



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 28] नई दिल्ली, शनिवार, नवम्बर 10, 1984 (कात्क 19, 1906)  
No. 28] NEW DELHI, SATURDAY, NOVEMBER 10, 1984 (KARTIKA 19, 1906)

(इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके)  
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

### भाग III—खण्ड 3 [PART III—SECTION 3]

#### लघु प्रशासन से सम्बद्धित अधिसूचनाएं

[Notifications relating to Minor Administrations]

संघ भासित प्रदेश वादरा एवं नगर हृषेली

चिट कर्ड अधिनियम, 1982

(केन्द्रीय अधिनियम, 1982 का 40)

सिलवासा, दिनांक 13 निवाम्बर 1984

मं. ० प्रशा०/विषि/३१८—“प्रशासक” वादरा एवं नगर हृषेली, “चिट कर्ड अधिनियम, 1982 (केन्द्रीय अधिनियम, 1982 का 40)’ को धारा ४९ के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय रिजर्व बैंक के परामर्श से निम्नलिखित नियम बनाती है।

#### अध्याय—I

#### प्रस्तावना

#### १. संक्षिप्त शोर्वक

- (1) यह नियम वादरा एवं नगर हृषेली “चिट कर्ड अधिनियम, 1984” के नाम से कहलाया जाये।
- (2) यह नियम साकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख में प्रवृत्त माना जाएगा।

#### २. परिभावायां

- (क) यदि सदर्भ के अनुसार अव्यथा अवेक्षित न हो तो इन नियमों में “अधिनियम” से चिट कर्ड अधिनियम, 1982 का अधिनियम (1982 का 40) अभिप्रेत है।

(ब) “परिशिष्ट” से इन नियमों का यथात्पर्याप्ति, परिशिष्ट I या परिशिष्ट II अभिप्रेत है।

(ग) “प्रांगिकृत एजेंट” से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (केन्द्रीय अधिनियम, 1908 का 16) को धारा 33 में निरिष्ट पद्धति से निष्पादित और प्रमाणित मुख्तारानामे द्वारा प्रांगिकृत किया गया हो या वह व्यक्ति जिसे संबंधित अवक्तु ने प्रांगिकारपत्र द्वारा फार्म-20 में निरिष्ट प्रांगिकृत किया है।

(घ) “कार्म” से इन नियमों के परिशिष्ट I में विद्या गया कार्म अभिप्रेत है।

(ङ) “धारा” से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है,

(च) ऐसे धाराओं और अभिव्यक्तियों जिनका प्रयोग इन नियमों में हुआ है परन्तु जिनकी परिभाषा नहीं दी गयी है, के अर्थ वही होंगे जो क्रमशः उन्हें अधिनियम में दिये गये हैं।

#### अध्याय-II

#### पंजीकरण

३. चिट को शुरू करने या उसे चलाने के लिये पूर्व अनुमति देतु आवेदन: चिट को शुरू करने और उसे चलाने के लिये प्रशासक या इसके लिये प्रांगिकृत अधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त करने देतु प्रत्येक प्रावेदन फोरमैन द्वारा फार्म I में किया जाएगा।

४. चिट शुरू करने या उसे चलाने की मंजूरी की घसीहती की सूचना: जहाँ चिट शुरू करने और उसे चलाने की मंजूरी के लिये घसीहती

यी जाती हैं वहाँ ऐसी अस्तीकृति के कारणों का गिनिता रिताउँ एवं जाएगा और उमकी एक प्रति आवेदक को मेरी जाएगी।

#### 5. चिट के पंजीकरण के लिये आवेदन

चिट के पंजीकरण के लिये फोरमैन द्वारा पंजीयक को किया जाने वाला प्रत्येक आवेदन फार्म 11 में किया जाएगा।

#### 6. चिट करार के पंजीकरण का अनुमोदन

पंजीयक द्वारा जारी किया जाने वाला चिट करार के पंजीकरण का अनुमोदन फार्म 11 में होगा।

#### 7. चिट की पंजीकरण मंज्या

ग्रधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत प्रत्येक चिट को प्रत्येक ईलेक्ट्रो वर्च की प्रत्यक्ष सिरीज में पंजीयक द्वारा क्रम संबंधी दी जाएगी।

#### 8. चिट के पंजीकरण की अस्तीकृति की सूचना

यदि पंजीयक किसी चिट को पंजीकृत करने में दूसरार करता है तो वह इन्कार करने के कारणों का लिखित रिकाउं रखेगा और आदेश अस्तीकृति की एक प्रति आवेदक को भेजेगा।

#### 9. प्रारम्भिक निधि में से किसी भी राशि के विनियोजन के लिये आवेदन

प्रारम्भिक निधि में से किसी भी राशि के विनियोजन के लिये पंजीयक को प्रत्यक्ष अनुमोदन प्राप्त करने के लिए प्रत्येक आवेदन फार्म 1 में किया जाएगा।

#### 10. चिट के सभी टिकटों की राशि के अधिवास के संबंध में प्रस्तुत की जानेवाली घोषणा

चिट करार में निविष्ट चिट में सभी टिकटों की पूरी राशि के अधिवास के बाव फोरमैन द्वारा प्रस्तुत की जानेवाली घोषणा फार्म 4 में होगी।

#### 11. चिट शुल्क होने के संबंध में प्रमाणपत्र का फार्म

चिट शुल्क होने के संबंध में फोरमैन को दिया जाने वाला प्रमाणपत्र फार्म 5 में होगा।

#### 12. चिट के सदस्यों को चिट करार की प्रति प्रस्तुत करने के संबंध में प्रमाणपत्र का फार्म

चिट के प्रत्येक सदस्य को चिट करार की एक-एक प्रति दे वी गयी है इस संबंध में फोरमैन द्वारा पंजीयक को प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र फार्म 6 में होगा।

#### 13. चिट करार का फार्म

ग्रधिनियम के अन्तर्गत, शुल्क की गई प्रत्येक चिट का चिट करार जहाँ तक संभव हो फार्म 7 में दिये गये प्रोफार्म के अनुरूप होगा।

#### 14. चिट करार में किसी परिवर्तन परिवर्धन और विलोपन का पंजीकरण

(1) चिट करार को किसी उपबंध में कोई परिवर्तन या विलोपन तथा तक प्रभावी नहीं होगा जब तक उसे परिवर्तन या यथास्थिति परिवर्धन या यथास्थिति विलोपन पंजीकृत न हो। यदि फोरमैन चिट करार के किसी उपबंध में कोई परिवर्तन परिवर्धन या विलोपन करता है तो वह उसे ऐसे परिवर्तन या परिवर्धन या विलोपन क्रम से कम वो प्रतियों में दो ग्राहाओं द्वारा विधिवत् हस्ताक्षित और प्रमाणित कर वो प्रतियों में पंजीयक को चिट करार में यथास्थिति ऐसे परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन के पंजीकरण के लिये आवेदन पत्र के साथ पंजीयक को प्रस्तुत करेगा।

(2) चिट करार के किसी उपबंध में परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन के संबंध में आवेदन पत्र पर उसी ढंग से कार्रवाई की जाएगी जिस प्रकार से चिट करार के पंजीकरण के आवेदन पत्र पर की जाती है।

#### 15. चिट करार के किसी उपबंध में परिवर्तन, परिवर्धन और विलोपन लागू करने की तारीख

चिट करार के किसी उपबंध में कोई परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन ऐसे किसी परिवर्तन, परिवर्धन या विलोपन के पंजीकरण की तारीख से

पहले तब तक भ्रमस में नहीं आयेगा जब तक पंजीकरण द्वारा अन्यथा आदेश न दिया गया हो।

बास्तें कि पंजीयक चिट करार के किसी उपबंध में यथास्थिति परिवर्तन, परिवर्धन और विलोपन के पंजीकरण के लिये आवेदन की तारीख से पहले की तारीख से परिवर्तन, परिवर्धन और विलोपन को अमल में न लायें।

#### 16. चिट के सदस्यों को नोटिस देने का फार्म

धारा 16 के अन्तर्गत चिट के सदस्यों की फोरमैन द्वारा दिया जाने वाला प्रत्येक नोटिस फार्म 9 में होगा। यह डाक प्रमाणपत्र के अधीन प्रत्येक सदस्य को भेजा जाएगा और फोरमैन के कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर भी लगाया जाएगा।

#### 17. कार्यवाही के कार्यवृत्त का फार्म

धारा 17 की उप-धारा (2) में निविष्ट विवरणों के प्रतिरिक्त कार्यवाही के प्रत्येक कार्यवृत्त में निम्नलिखित मुद्दों के पूरे विवरण होने अर्थात्—

(क) पहले के द्वा की तारीख से धारा 22 की उप-धारा (1) और (2) के अन्तर्गत इनामी राशि की जमा रकम यदि कोई हो, के विवरण

(ब) पहले के द्वा की तारीख से धारा 30 की उप-धारा (1) और 33 की उप-धारा (4) के अन्तर्गत जमा धन, यदि कोई हो, के विवरण

(ग) अनुमोदित बैंक (बैंक के नाम का उल्लेख करें) से आहरित राशि और वह प्रयोजन जिसके लिये पिछले द्वा की तारीख से, राशि आहरित की गयी

(घ) चिट करार और टिकटों तथा इनाम की राशि के विवरणों के अनुसार इनाम दिया जाने वाला सदस्य ऐसे सुनिश्चित किया गया। यदि इनाम प्राप्त सदस्य का निर्णय टिकट के अंश से संबंधित है तो ऐसे प्रत्येक अंश के संबंध में विवरणों की प्रविष्टि की जाएगी

(ङ) फोरमैन के अदा किये गये कमीशन और प्रत्येक सदस्य को लिये जानेवाले साभार के विवरण।

(च) सदस्यों के नाम या उनके उन प्राधिकृत एजेंटों के नाम जिन्होंने आहरण के समय बोर्डी लगायी, उनकी टिकट संख्याएं और हस्ताक्षर।

#### अध्याय-III

##### फोरमैन

#### 18. फोरमैन द्वारा दी गयी जमानत के मामले में शियाविधि

(1) धारा 20 की उपधारा (1) के खंड (क) के अन्तर्गत पंजीयक के नाम अनुमोदित बैंक में जमा की गई सकद राशि के मामले में चिट करार में उल्लिखित अनुमोदित बैंक द्वारा जारी की गई रसीद या वही पंजीयक को सुपुर्दं की जाएगी।

(2) धारा 20 की उपधारा (1) के खंड (ख) के अन्तर्गत पंजीयक के नाम अंतरित सरकारी प्रतिभूतियों के मामले में पंजीयक उसकी सरकारी व्याजते में अपने निंदक्षण के अधीन सुरक्षित अभिक्षमा में रखेगा।

(3) यदि भी जाने वाली जमानत अनुमोदित बैंक में जमागणियों और सरकारी प्रतिभूतियों से भिन्न धन संपत्ति है तो यह सुनिश्चित करने के लिये कि जमा की गई संपत्ति चिट को साकाल सम से ज्ञाने के लिये उपलब्ध है, उसे पंजीयक या पंजीयक द्वारा अनुमोदित बैंक या ऐत्रेंसी के पास जमा करने के लिये सभी आवश्यक व्यवस्थायें करेगा।

(4) धारा 20 की उप-धारा (1) के खंड (ग) के अन्तर्गत पंजीयक के नाम अंतरित यो जाने वाली च्यासी प्रतिभूतियों के मामले में —

- (i) जहां जमानत अचल संपत्ति से भिन्न है वहां जमानत का मूल्य चिट की राशि के मूल्य से छह गुना से अधिक नहीं; और  
(ii) अचल संपत्ति के संबंध में, जमानत का मूल्य चिट की राशि के मूल्य से दो गुना से अधिक नहीं होगा।

(5) चिट को सुधार रूप से चलाने के लिये जमानत के रूप में चल (या अचल संपत्ति) देने का प्रस्ताव करने वाले चिट के फोरमेन को फार्म (10) में पंजीयक की आवेदन करना होगा। इस उपनियम के अंतर्गत आवेदनपत्र में जमानत के रूप में दी जाने वाली संपत्ति के संबंध में सही और पूरी जानकारी दी जाएगी। (यदि जमानत के रूप में दी जाने वाली संपत्ति अचल है तो आवेदन पत्र के माध्यम संपत्ति का हक विलेख और संपत्ति से संबंधित 30 घटों के लिये अधिकार संबंधी प्रमाण-पत्र दिया जाना चाहिए।

(6) जहां जमानत के रूप में दी गई अचल संपत्ति चिट पर अधिकार रखनेवाले पंजीयक के अधिकार क्षेत्र से बाहर है तो संपत्ति का निरीक्षण संबंधित ग्राम सरकार के अधिकारों के अंतर्गत उमरंजीयक द्वारा किया जाएगा जिसके अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत ऐसी संपत्ति आती है, और वह पंजीयक जमानत की पर्याप्तता के संबंध में एक रिंगटं संबंधित पंजीयक को भेजेगा।

(7) यदि दी गई जमानत पंजीयक द्वारा पर्याप्त मात्री जाए तो वह आवेदनपत्र के ऊपर लिखित रूप में फार्म (11) में पर्याप्तता संबंधी प्रमाण पत्र देगा और किये गये मूल्यांकन का विवरण सलग्न करेगा।

(8) यदि दी गई जमानत पंजीयक द्वारा स्वीकार नहीं की जाती तो वह आवेदक को इस प्राप्तिय का परांकन भेजेगा।

#### 19. अनाज चिटों में चिट की राशि का मूल्यांकन

अनाज चिट में धारा 20 के अंतर्गत जमानत के प्रयोजन के लिये पंजीयक द्वारा अनाज का मूल्यांकन निम्न प्रकार किया जाएगा:—

- (क) सभी सदस्यों से चिट की एक किस्त, में प्राप्त अनाज की कुल मात्रा सुनिश्चित की जाएगी।  
(ख) इसके बाद छंड (क) में उल्लिखित कुल मात्रा का उम समग्र का बाजार मूल्य दिना जाएगा।  
(ग) बाजार मूल्य का निर्धारण करने समय पंजीयक निकटस्थ तालुके, कस्बे के आन् बाजार मूल्यों की अपनाएगा जी उम सहस्रलदार में सुनिश्चित किये जायेंगे जिसके अधिकारी क्षेत्र में वह तालुका, कस्बा आना है।  
(घ) छंड (ख) में उल्लिखित बाजार मूल्य की सबा गुना राशि का धारा 20 की उपधारा (1) के अंतर्गत फोरमेन द्वारा जमानत प्रस्तुत करने के प्रयोजन के लिये चिट की राशि के रूप में लिया जाएगा।

#### 20. जमानत का प्रतिस्थापन

(1) चिट के चलने की अवधि के दौरान फोरमेन चिट को नई जमानत द्वारा सुचारा रूप से चलाने के लिये अपने द्वारा दी गई जमानत के प्रतिस्थापन की अनुमति के लिये फार्म (12) में पंजीयक की आवेदन कर सकता है।

(2) पंजीयक निम्न बातों से संतुष्ट होने के बाद अनुमति दे सकता है:—

- (i) धारा 20 के अंतर्गत जमानत के प्रतिस्थापन के लिये फोरमेन का अनुरोध आवेदनपत्र में किये गये कारणों के लिये है और  
(ii) दी गई नई जमानत पर्याप्त है।

(3) नियम 18 में निर्धारित क्रियाविधि यथापरिवर्तन रूप में इस नियम के अंतर्गत फोरमेन द्वारा दी गई प्रतिस्थापित जमानत पर जागू होगी।

21. नयी जमानत स्वीकार करने की क्रियाविधि:

(1) यदि फोरमेन द्वारा दी पंजीयक फोरमेन की जिम्मेदारी पर मूल जमानत के संवर्धन में जमानत छुड़ाने संबंधी विलेख निष्पादित और पंजीयक हृत कर देगा।

(2) यदि वापस की जाने वाली जमानत सरकारी बजारों में जमानत की गई सरकारी प्रतिसूतियां हैं तो पंजीयक विधास्ति पास दुक (रसीद) या सरकारी प्रतिसूति (या अन्य प्रभिलेख) में पुनर्मंतरण का पूर्णांकन करने के बाद फोरमेन द्वारा दी गई प्रतिसूतियां लौटाने की व्यवस्था करेगा।

(3) यदि लौटाई जाने वाली मूल जमानत सरकारी प्रतिसूति से भिन्न चल संपत्ति है तो पंजीयक फोरमेन के नाम पुनः मंत्रण के लिये ऐसे विलेख को निष्पादित कर या ऐसा परांकित जो आवश्यक हो, करके ऐसी प्रतिसूति को लौटाने की व्यवस्था करेगा।

#### 22. जमानत छुड़ाने के लिये आवेदन:

चिट के समाप्त होने पर, फोरमेन अपने द्वारा दी गई जमानत को छुड़ाने के लिये पंजीयक को आवेदन कर सकता है।

#### 23. फोरमेन द्वारा की जाने वाली धोषणा

धारा 20 की उपधारा (5) के अंतर्गत जमानत छुड़ाने के लिये आवेदन पत्र में फोरमेन द्वारा आलगा से हस्ताक्षरित धोषणा होगी जिसमें यह उल्लेख होगा कि सभी सदस्यों के दावे पूरे कर दिये गये हैं और अधिनियम के अंतर्गत फोरमेन द्वारा पंजीयक या किसी अन्य प्रधिकारी को देय पूरी राशि कर दी गयी है।

#### 24. जमानत छुड़ाने की क्रियाविधि

(1) (क) धारा 20 की उपधारा (5) के अंतर्गत जमानत छुड़ाने के प्रयोजन के लिये पंजीयक फोरमेन द्वारा रख दिये रजिस्टर और लेखा बही की सत्य प्रतिलिपि के रूप में विश्वित प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने के लिये कहेगा और अपने कार्यालय के नॉटिस बोर्ड पर एक नॉटिटा लगाएगा जिसमें यह उल्लेख होगा कि जमानत छुड़ाय जाने का प्रयत्न है और यदि किसी व्यक्ति को इस जमानत के छुड़ाया जाने पर कोई प्राप्ति हो तो वह नॉटिटा लगाये जाने की तारीख से 15 दिन के भीतर आपत्तियों का विवरण पंजीयक को प्रस्तुत कर सकता है।

(ख) यदि सूचना में निर्दिष्ट अवधि के दौरान कोई घोषित प्राप्ति नहीं होती तो पंजीयक जमानत लौटा देगा।

(2) यदि कोई आपत्तियां प्राप्त होती हैं तो पंजीयक उपनियम (1) (क) में उल्लिखित नॉटिटा में निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति की तारीख के बाद 14 दिन के भीतर स्पष्ट रूप से आपत्तियों के संबंध में छानबीन करेगा और लिखित रूप में अपना तिर्यक देगा और उसको एक प्रति फोरमेन और आपत्तिकर्ता को भेजेगा।

#### 25. फोरमेन द्वारा रखी जाने वाली लेखा बहियाँ

धारा 17 में उल्लिखित द्वा के कार्यवृत्त का बही के प्रतिरिद्दा प्रधेक फोरमेन निम्नलिखित रजिस्टर और लेखा बहियाँ प्रत्यंक के भासने दिये गये या यथासंभव उनके बहुत निकट आसेवाले कामों में रखेगा।

(1) सदस्यों का रजिस्टर फार्म (13) में

(2) लेजर फार्म (14) में

(3) बटिक बही फार्म (15) में

(4) रसीद बही फार्म (16) में, जो पूरे पृष्ठों तक दो प्रतियों में फोरमेन द्वारा विश्वित प्रमाणित हो।

(5) फोरमेन द्वारा सभी सदस्यों को जारी किय गय नॉटिटों की प्रतियों की फाइल।

(6) चिट कगार में सदस्यों के लिये उनका नाम लिखने और चिट की नीलामी में भाग लेने के लिये सदस्यों के प्राधिकार पत्रों की फाइल।

(7) फोरमेन द्वारा की जाने वाली अवधियाँ के बाजारों की फाइल।

(8) इसाम प्राप्त सदस्यों द्वारा दी गयी जमानत से संबंधित दस्तावेजों की फाईल।

#### 26. तुरन्त लिखे जाने वाली लेखे

(1) दस्तावेजों के रजिस्टर, लेजर या नियम 25 में उल्लिखित वैनिक बही में प्रत्येक प्रविष्टि घटना विशेष के होने पर तुरन्त की जाएगी।

(2) कोई भी राशि प्राप्त होने पर, फोरमैन द्वारा कार्य 27 में रखी दीयार की जाएगी या करवायी जाएगी और अवाकरण को देढ़ी जाएगी।

(3) प्रत्यक्ष सूचना जारी करते समय फोरमैन नियम 25 के बांध

(5) के अन्तर्गत उल्लिखित बही में उसकी एक प्रति निधि दीयार कर उसे सत्यप्रति के रूप में प्रमाणित करेगा तथा प्रपने हस्ताक्षरों और नोटिस भेजने की तारीख सहित उसमें प्रविष्टि करेगा।

(4) प्राप्तकर्ता को अवायरी करते समय फोरमैन उससे विविहत हस्ताक्षरित दाउचर प्राप्त करेगा और उसमें प्रविष्टि किये गये विवरणों की उपयुक्त जांच कर दी से दाउचर नियम 25 के बांध (7) में निर्दिष्ट काइल में तुरन्त फाईल कर देगा।

(5) इनाम प्राप्त सदस्य द्वारा दी गयी जमानत से संबंधित प्रत्येक दस्तावेज प्राप्त होते ही नियम (25) के बांध (8) में उल्लिखित काइल में फाइल कर दिया जाएगा। फाइल में विषय-सूची भी होंगी जिससे कि दस्तावेजों की जांच करने में सुविधा हो।

#### 27. बाउचरों को फाईल करना

जैसे ही कोई अवायरी की जाती है, फोरमैन अवाकरण से एक बाउचर प्राप्त करेगा। वह जांच करेगा कि क्या बाउचर में वह प्रयोजन निर्दिष्ट किया गया है जिसके लिये अवायरी प्राप्त की गयी है और उस पर प्राप्तकर्ता द्वारा ठीक होने से हस्ताक्षर किय गये हैं तथा प्रत्येक कैनेंडर मास के लिए क्रम संख्या दर्शने के बावजूद उसे नियम 25 के बांध (7) में उल्लिखित काइल में रख देगा।

#### 28. तुलन-पत्र प्रस्तुत करने की तारीख

(1) धारा 24 के उपबन्धों के अनुसार, तायार किया गया तुलन-पत्र संबंधित अधिकारी की समाप्ति से तीन महीनों की अवधि के अन्तर्गत रजिस्ट्रार को भेजा जायेगा।

(2) चिट की अधिक एक वर्ष से अधिक नहीं होने पर स्थाएक वर्ष से प्रधिक होने पर आंश्य और अवधि के रूप में देयतावें दशाति/दशानि वाला विवरण कार्य 21 में रजिस्ट्रार को क्रमाः चिट की समाप्ति से दो महीनों की अवधि में और प्रत्येक बारह महीनों की अवधि की समाप्ति तथा चिट की समाप्ति पर प्रस्तुत किया जायेगा।

नियम 28के—अधिनियम की धारा 28(1) के उपबन्ध के अनुसार अवाकरण की अधिकारी द्वारा देय अवायरी की वर 12 प्रतिशत वार्षिक से अधिक नहीं होगी।

#### 29. चिट लेखा परीक्षक द्वारा परीक्षा

(1) यदि फोरमैन धारा 61 की उप-धारा 2 के प्रस्तावित नियुक्त लेखा परीक्षक द्वारा लाभ-हानि के संबंधित तुलन-पत्र और लाभ-हानि लेखा परीक्षा प्राप्त करना चाहता है, तो फोरमैन तुलन-पत्र तैयार होने के तुरन्त बाद ऐसी लेखा परीक्षक के लिये उस पंजीयक को आवेदन करेगा जिसके प्रधिकार क्षेत्र में चिट वालायी जा रही है, आवेदन पत्र में यह भी उल्लेख रहेगा कि लेखा परीक्षा फोरमैन के परिमार में होगा या नहीं। परिणाम II में वी गयी फीस की राशि भी आवेदन पत्र के साथ भेजी जाएगी।

(2) पंजीयक याचिका द्वारा आवेदन पत्र उस अधिकारी द्वारा के अन्तर्गत भाले वाली चिटों के निरीक्षक की भेजेगा जो चिट लेखा परीक्षक द्वारा तुलन-पत्र और लाभ-हानि लेखा परीक्षा करवायेगा। आवेदन पत्र में यह भी उल्लेख रहेगा कि लेखा परीक्षा फोरमैन के परिमार में होगा या नहीं।

होने पर चिटों का निरीक्षक उसे चिटों के लेखा परीक्षक के पास भेज देगा जो उसके ऊपर फोरमैन से निश्चित नामीक, समय और स्थान पर चिट प्रभिलेख मंगवायेगा तथा फोरमैन तशुमार उसी रजिस्ट्रार लेखा बहियों और चिट से संबंधित अन्य प्रभिलेख प्रस्तुत करेगा तथा वह ऐसी सूचना प्रस्तुत करेगा और ऐसी सुविधाओं देगा जो चिट लेखा परीक्षक द्वारा तिश्चित किये गये समय और स्थान पर तुलन पत्र और लाभ-हानि लेखे और अविकलन चिट की उपयुक्त लेखा प्राप्ति और अवधारणा को परीक्षा के लिए आवश्यक या उपयोगित हो।

(3) फोरमैन के परिसर में लेखा परीक्षा की तारीख तक या यथात्वित रजिस्टरों लेखा बहियों और चिट कारोबार से संबंधित अन्य रिकाँड़ प्रस्तुत करने के लिये फोरमैन को मात्र विन का नोटिस दिया जाएगा।

30. लेखा परीक्षा प्रमाण-पत्र और चिट लेखा परीक्षक की रिपोर्ट चार प्रतिवें में वी जाएँ।

चिट लेखा परीक्षक प्रत्यन्ते रिपोर्ट और लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र चार प्रतिवें में तैयार करेगा और एक प्रति फोरमैन को, दूसरी प्रति पंजीयक को, तीसरी प्रति चिटों के निरीक्षक को भेजेगा और जीवी प्रति प्रपनी काइल के लिए रखेगा।

31. चिट लेखा-परीक्षक या अन्य लेखा परीक्षकों द्वारा लेखा परीक्षित तुलन-पत्र प्रस्तुत करने का समय

(1) जहाँ चिट लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा की जाती है वहाँ फोरमैन, पंजीयक के पास लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र सहित तुलन-पत्र और लाभ-हानि लेखे की एक प्रति और लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर चिट लेखा परीक्षक से प्राप्त लेखा परीक्षक की रिपोर्ट और लेखा परीक्षा रिपोर्ट या तुलन-पत्र में शामिल अधिकारी के अन्तिम दिन से तीन महीने के भीतर, इन में से जो भी पहले हो, प्रस्तुत करेगा।

(2) कंपनी अधिनियम, 1956 (केन्द्रीय अधिनियम), 1956 का (1) के अधीन कंपनियों के लेखा परीक्षक के रूप में कार्य करने को योग्यता, प्राप्त किसी लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा किये जाने के मापदण्ड में फोरमैन पंजीयक के पास उपनियम (1) में उल्लिखित दस्तावेज उस प्रत्यक्ष की समाप्ति के तीन महीने के भीतर प्रस्तुत करेगा जिसके संदर्भ में धारा 24 के अन्तर्गत नियम 28 के उपनियम-2 में मद्दतिन अविकलन चिट के मामले में दो महीने की प्रवधि में तुलन-पत्र तैयार किया गया है।

#### प्रधानाय 4

##### चिटों का समाप्त

#### 32. समाप्त और उपस्थापन के लिए याचिका का फार्म

चिट के समाप्त के लिये याचिका में निम्नलिखित विवरण शामिल होंने चाहिए जैसे:—

- (1) याचिका, दाता का पूरा नाम, वर्णन, पेशा और पता।
- (2) सभी नोटिस प्रक्रिया आदि के लिये उसके अधिकारका, यदि कोई हो, का पता।
- (3) फोरमैन का पता।
- (4) चिट का विवरण —
  - (1) चिट करार के पंजीकरण की संख्या और तारीख।
  - (2) किस कार्यालय में चिट करार पंजीकृत किया गया था।
  - (3) चिट की राशि।
  - (4) टिकटों की कुल संख्या।
  - (5) सवालों की संख्या और प्रत्येक ग्राहक द्वारा लिये गये टिकटों की संख्या।
  - (6) याचिका की तारीख की ग्रेन्ड-इनामी सदस्यों की संख्या।

- (7) ऐसे सदस्यों, यदि कोई हों, की मंजूषा जिन्हें इनाम की राशि छदा नहीं की गयी है।
- (5) याचिका के समर्थन में ऐसे तथ्य जिन पर याचिका दाना विषयक करता है।
- (6) यदि याचिका का अधार यह है कि किसी माध्यक के पक्ष में फॉर्मैन से इसे प्राप्त राशि के संबंध में पंजीयक के निर्णय या आदेश पर जारी अन्य अनुबर्ती कार्यों का निष्पादन पूर्ण रूप में या अंगूष्ठिक रूप में अमनुष्ट और वापस लौटाये गये हों तो निर्णय और अन्य ऐसे अनुबर्ती कार्यों के निष्पादन में संबंधित पूर्ण रूप में या अंगूष्ठिक रूप से अमनुष्ट रूप में वापस लौटाये गये विवरण।
- (7) यदि चिट के समापन के लिये धारा 48 के अण्ड (घ) के प्रधीन अधिनियम किया गया हो और यदि उक्त खण्ड (क) लागू होता हो तो इस बात को दर्शाने वाले पूरे औरें के धारा 49 के प्रस्तुक के खण्ड (क) में दी गयी शर्त पूरी की जाये।
- (8) यदि धारा 49 के प्रस्तुक का खण्ड (ख) लागू होता हो तो क्या राज्य भरकार की पहले मंजूरी ली गयी है। (राज्य भरकार के संबंधित प्रादेश की प्रतिनिधि संलग्न की जाए।)

### 33. चिट अन्तिमों जमा करने और विवरण के प्रस्ताव

- (1) प्राप्तकर्ता याचिका निपटान करेगा और निम्नलिखित विवरण दर्शाने हुए पंजीयक को विवरण इसके बाद (प्रतिनिधि विवरण के रूप में उल्लिखित) प्रस्तुत करेगा :—
- (क) उन सदस्यों और अन्य व्यक्तियों के नाम जिनसे चिट हृत धन प्राप्त होना है;
- (ख) ऐसे सदस्यों और अन्य व्यक्तियों के नाम त्रितको चिट से घट देय हैं;
- (ग) इस बारे में प्रस्ताव कि कैसे चिट अस्तित्वां जमा को जांच और उनकी देयताओं को निपटाने के लिये उनका कैसे उपयोग किया जाए; और
- (घ) खण्ड (ख) में निर्दिष्ट व्यक्तियों में से प्रत्येक को अदा की जाने वाली प्रस्तावित राशि।
- (2) अनंतिम विवरण की प्रतिनिधि भर्ति उमे तेयार करते का नोटिस प्रकाशित करता चाहिए और याचिका दाना सदस्यों और प्राप्तकर्ता द्वारा उल्लिखित अन्य व्यक्तियों को पंजीयक द्वारा बनाये गये तशीक से नोटिस दिया जाना चाहिए। जिन व्यक्तियों को नोटिस दिया जाना है यदि उनकी संख्या अधिक है तो नोटिस में पंजीयक के विवेकानुभाव के बीच वाचिका दाना को नोटिस दिया जाये और एक या अधिक दैनिक समाचार पत्रों में उनका विवरण दिया जाये। नोटिस में वह तारीख निर्दिष्ट की जाये जब अनंतिम विवरण के संबंध में अपतियों के बारे में मुनावई होगी और ऐसी आपत्तियों के बाले किसी व्यक्ति को निम्नलिखित के लिये बुलाया जायेगा।—

- (i) इस संबंध में पंजीयक द्वारा निर्धारित तारीख से पहले उसकी आपत्तियों का विवरण और उसके लिये आधार जो शर्य पत्र द्वारा समर्थित हो, प्रस्तुत करना; और
- (ii) मुनावई की तारीख को अपनी आपत्तियों के समर्थन में सभी प्रमाणों के साथ व्यक्तिगत रूप में या अधिकारक द्वारा उपस्थित होना।

### 34. समाप्तीजन की अनुमति

जब फॉर्मैन से सदस्य को धन देय होता है और याचिका की सदस्य से फॉर्मैन को धन प्राप्त होता है तो सदस्य को समाप्तीजन का लाभ दिया जायेगा।

### 35. अनंतिम विवरण के बारे में आपत्तियों की मुनावई

नियम 33 के उपनियम (2) के अधीन आपत्तियों की मुनावई के लिए निर्धारित तारीख को पंजीयक आपत्तियों का जांच करेगा और उसके समर्थन में प्रस्तुत प्रमाण, यदि ऐसी हो, पर विवार करने के बाद आपत्तियों के मंवंध में आवेदा देगा जब अपने आदेश के अन्तर्गत में भवंतिम विवरण में, यदि

आवश्यक होती, समीक्षण के लिये प्राप्त कर्ता को बुलायेगा। पंजीयक ऐसी नारीख निर्धारित करेगा, जिसमें समीक्षण किया जाना है और सौमिक रूप से या निर्धारित रूप से उन व्यक्तियों को ऐसे तारीख को मुनावई देगा जो स्वयं या अपने अधिकारकों के माध्यम से मुनावई की तारीख को उपस्थित हुए।

### 36. पंजीयक द्वारा निपटान का अन्तिम आदेश

(1) उसके बाद यथागती और नियम 35 के प्रधीन निर्धारित तारीख से कम से कम दस दिन पहले प्राप्तकर्ता पंजीयक को ऐसे सदस्यों या अन्य व्यक्तियों की नीया शूची प्रस्तुत करेगा जिनको धन देय है या जिनसे धन प्राप्त है और यथा आवश्यक आप जांच करने के बाद उपलब्ध चिट आस्तियों के विवरण के लिए नए प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा। पंजीयक उक्त सूची और प्रस्तावों पर विवार करेगा और जिस तरह भी वह आवश्यक समझेगा उन्हें अनुसिद्धि या संशोधन करेगा। उन्होंनु सारा पंजीयक नियम 35 के अधीन चिट आस्तियों को जमा करने और विवरण के लिये निर्धारित तारीख को अतिम आदेश देगा। यदि ऐसी आस्तियां सदस्यों की अदा की जाने वाली गणित की पूर्ति करने के लिए प्रपर्यात हों तो पंजीयक उपलब्ध चिट आस्तियों के विवरण के लिए आवश्यक आदेश भी देवकरण है।

(2) पंजीयक द्वारा इस नियम के अधीन दिये गये अन्तिम आदेश निट आस्तियों में से निपटाये जाने वाले कई दावों के प्रकार द्वारा प्रमाण होंगे।

### 37. समाप्त के लिए प्राथमिक

चिट आस्तियों के विवरण के लिये प्रस्ताव करने समय प्राप्तकर्ता, समाप्त की जाने वाली अनुमानित राशि का उल्लेख करेगा जिसमें प्राप्तकर्ता का पारिअमिक और समाप्त के संबंध में प्रारंभिक खर्च का अन्य सर्वे शामिल होगा और इस प्रकार की अनुमानित राशि पहले चिट आस्तियों के मूल्य में से प्रवाना की जायेगी और कांटी जायेगी तथा शेष राशि भी अनंतिम विवरण में और नियम 36 में उल्लिखित नयी सूची विवरण के लिए प्रस्तावित होगी।

### 38. प्राप्तकर्ता द्वारा अन्तिम लेख प्रस्तुत करना

(1) समाप्त में गवाधिन कार्यवालों समाप्त होने पर प्राप्तकर्ता ऐसे अन्तिम लेखों के 15 दिन के भोतर पंजीयक द्वारा पारित किये जाने के लिए पंजीयक के पास आने अंतिम लेख प्रस्तुत करेगा, प्राप्तकर्ता के पास इन्हें याता शेष धन पंजीयक को अदा किया जायेगा। प्राप्तकर्ता यह भी जायेगा कि यो शेष धन का निपटान के लिये किया जाये और अन्तिम विवरण के लिए कारण बतायेगा। वह पंजीयक के पास समाप्त किये गये चिट में मंवंधित सभी अस्तियां, जाने और अन्य अभिलेख जमा करेगा।

(2) उसके बाद प्राप्तकर्ता पंजीयक से प्राप्तकर्ता के रूप में अपने कार्य से विमुक्ति का प्रमाण-पत्र प्राप्त करने और उसके तथा जामिनों द्वारा भरे गये उसके मुचलका बाट, यदि कोई हो, से मुक्ति के लिये अविवादित करेगा। ऐसी अविवादित-पत्र प्राप्ति हाते पर, पंजीयक ऐसी विमुक्ति और बाट से मुक्ति तथा चिट आस्तियों, यदि कोई हो, की अन्तिम शेष रकम के निपटान के लिए आवेदन दे सकता है।

### 39. पंजीयक द्वारा समाप्त का अन्तिम आदेश

(1) चिट कारोबार पूरी तरह समाप्त होने के बाद पंजीयक ऐसे समाप्त के तथ्य के बारे में आदेश देगा।

(2) ऐसे आदेश की एक प्रतिपंजीयक के नोटिस बोडे पर लगायी जायेगी।

### 40. अभिलेखों का निपटान

पूरी तरह बंद की गयी चिट तथा प्राप्तकर्ता की बहिर्भूमि और कागज जान गये जायेगे और पंजीयक द्वारा बताये गये तरीके ने निपटाये जायेगे।

### 41. बैठक

जब सदस्यों की संख्या अधिक हो या अधिकारक, चांचे प्राप्तकर्ता ने आवेदन किया हो या नहीं, किसी भी समय यह समझे कि ऐसी सभी नारीखों को बैठक आवश्यक है तो जिसमें कि किसी भी सामने से उनकी इच्छा को जाना जा सके, तो पंजीयक ऐसी बैठक करने के सिए आदेश

दे सकता है। तदनुसार पंजीयक वह पढ़ति और ममय तथा स्थान बतायेगा। जिसके अनुसार बैठक होगी तथा प्राप्तकर्ता बैठक बुलायेगा और आयोजित करेगा।

### अध्याय 5

#### फीस

##### 42. फीस की सारणी

धारा 62 और धारा 63 में निर्दिष्ट मामलों के लिए पंजीयक को देव फीस परिशिष्ट II में दिये गये अनुसार होगी और नकदी में अदा की जायेगी।

##### 43. फीस के लिए रसीद

पंजीयक उसके द्वारा प्राप्त की गयी समस्त फीस के लिए रसीद प्रदान करेगा।

##### 44. फीस लौटाना

पंजीयक, निर्धारित राशि से अधिक उसे अदा की गयी या अर्पण फीस लौटा सकता है।

**स्पष्टीकरण:**—इस नियम में “अनिर्णीत फीस” अधिकारित से आशय है जिसके द्वारा कोई विवाद करना या जहां पंजीयक द्वारा इस प्रकार को पंजीकरण या प्रस्तुतीकरण, वास्तव में नहीं किया गया है वहां प्रदान की जानेवाली अन्य सेवा या जो भेद्या वास्तव में प्रदान नहीं की गयी है, के संबंध में प्रदा की गयी फीम।

### अध्याय

#### विवाद, और पंचनियं

##### 45. विवाद का संदर्भ

धारा 61 के अधीन विवाद का संदर्भ फार्म 27 में पंजीयक को लिखित रूप में भेजा जाएगा। जहां आवश्यक हो यहां पंजीयक उसके पास भेजे विवाद के बारे में पार्टी में गोसे संबंध पर विचार करने से पहले ऐसे संबंधित अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि जिस पर विवाद आवार्तित है और उसके द्वारा अपेक्षित अन्य विवरण या अभिलेख प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है।

##### 46. विवाद के विवरण होने के संबंध में पंजीयक की संतुष्टि

जहां पंजीयक को विवाद या कोई सदृश भेजा जाता है या कोई मामला उसके ध्यान में लाया जाता है अहों पंजीयक फार्म 27 में उसे भेजे गये संदर्भ (यदि कोई हो) और उसके द्वारा प्रस्तुत संबंधित अभिलेखों और विवरणों के आधार पर काण्ड बताने हुए अपना निर्णय देगा कि वह धारा 64 के आशय के भीतर विवाद विवरान कोने के बारे में संतुष्ट है या नहीं। इस प्रकार का निर्णय देना यथास्थिति मामला विवाद है या नहीं इस बारे में पंजीयक की संतुष्टि का पर्याप्त प्रमाण होगा।

##### 47. विवाद या नामिती को भेजे गये संदर्भ का निपटान

(1) जहां पंजीयक इस बात से संतुष्ट है कि विवाद विवरान है वहां पंजीयक स्वयं विवाद के बारे में निर्णय करेगा या अपने नामिती के पास निपटान के लिए भेजेगा।

(2) पंजीयक या उसका नामिती तब तक किसी विवाद पर विचार नहीं करेगा जब तक कि संबंधित पार्टियां विवाद के निष्ठय के लिए नियम 57 में निर्दिष्ट व्यावालय की फोर्म निर्धारित करने की घर्ती का पालन नहीं करता।

##### 48. पंजीयक के नामितियों के रूप में नियुक्ति के लिए योग्यताएं

(1) प्रशासक पंजीयक के नामिती के रूप में किसी व्यक्ति को नियुक्त कर सकती है अबते—

(क) उसने अधिवक्ता, अधिवक्ता या वकील के रूप में कम से कम पांच वर्ष के लिए वकालत की हो, या

(ख) अधिवक्ता के रूप में उसका नाम दर्ज हो या उसके पास कानून द्वारा स्थापित किसी ऐसे विवरविद्यालय की या किसी ऐसे अन्य प्राधिकरण की कानून या अन्य योग्यता की उपाधि हो जिसमें उसका नाम अधिवक्ता के रूप में दर्ज किया गया हो, और या (i) जिसने कम से कम 5 वर्ष के लिए छिट के उपर्यंजीयक या उससे ऊपर के पद पर कार्य किया हो या (ii) छिट कंड संबंधी विधान और प्रैक्टिस का उसे प्रचला जान और अनुभव हो।

(2) प्रशासक सखारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा अधिनियम के अधीन उठनेवाले विवादों को निपटाने के लिए पंजीयकों के नामितियों के रूप में कार्य करने के लिए आवश्यक संघ में व्यक्तियों को नियुक्त कर सकती है।

##### 49. विवाद की मुनवाई और निर्णय की क्रियाविधि

(1) पंजीयक या उसका नामिती राज्य में प्रचलित राजभाषा में विवाद से संबंधित पार्टियों और उपस्थित सकियों के प्रमाण दर्ज करेगा। इस प्रकार दर्ज किये गये प्रमाण और पार्टियों द्वारा प्रस्तुत वस्तावेती प्रमाण पर विचार करने के बाद उसके द्वारा लिखित रूप में निर्णय दिया जायेगा। इस प्रकार का निर्णय खुले न्यायालय में एकदम से या भविष्य में किसी दिन, जो अवहार्य हो, जिसकी पार्टियों को उचित सूचना दी जायेगी, को मुनाया जायेगा।

(2) जब विवाद की मुनवाई के समय कोई भी पार्टी उपस्थित नहीं होती है तो पंजीयक या उसका नामिती यह आदेश दे सकता है कि विवाद को तब तक विचार करने के बाद उसके द्वारा लिखित रूप में निर्णय दिया जायेगा। इस प्रकार का निर्णय खुले न्यायालय में एकदम से या भविष्य में किसी दिन, जो अवहार्य हो, जिसकी पार्टियों को उचित सूचना दी जायेगी, को मुनाया जायेगा।

(3) जहां विवाद की मुनवाई के समय विपक्षी उपस्थित हों और विवाद उठानेवाला उपस्थित न हो, वहां पंजीयक या उसका नामिती यह आदेश दे सकता है कि विवाद को तब तक व्यारिज किया जाये जब तक कि विपक्षी वाले या उनका कोई अंश स्वीकार नहीं करता, उसे लिखित में यथास्थिति पंजीयक या उसका नामिती ऐसी स्वीकृति के बारे में विपक्षी के विषय, आदेश दे सकता है और जहां वाले का केवल कुछ अंश स्वीकार किया जाये वहां विवाद को उस स्थिति में आरिज कर सकता है जहां वह उत्तराधिकार से संबंधित है।

(4) जहां विवाद की मुनवाई के समय विवाद उठानेवाला उपस्थित हो और विपक्षी उपस्थित न हो, वहां यदि पंजीयक या उसका नामिती अभिलेख और कार्यवाहियों से इस बात से संतुष्ट हो कि सम्मन उचित रूप से भेजा गया है, तो पंजीयक या उसका नामिती एक-पक्षीय विवाद के आधार पर कार्यवाही कर सकता है। जहां पंजीयक या उसका नामिती के किसी अधिकारी द्वारा सम्मन भेजने के बारे में अपनी रिपोर्ट देगा।

(5) पंजीयक या उसका नामिती आमतौर पर प्रत्येक पार्टी के अनुरोध पर विवाद के संबंध में वो से अधिक स्थगन की अनुमति नहीं दे सकता। किन्तु, पंजीयक या उसका नामिती अपने विवेकानुसार, यथा स्थिति पंजीयक या उसके नामिती द्वारा बताये गये अनुसार हमें पक्ष को ऐसी सम्मन और पंजीयक या उसके नामिती को ऐसी फीस अदा करने पर और स्थगन की अनुमति दे सकता है।

(6) विवाद से संबंधित कोई पार्टी पंजीयक या उसके नामिती द्वारा दिये गये, किसी आदेश, निर्णय या पंचनियं की प्रभावित प्रति-

सिपि के लिए परिशिष्ट-II में निर्धारित दूर पर प्रतिविमि का गुरुक अदा करने पर अधिकारी कर सकता है और उम प्राप्त कर सकता है।

50. विवादों के संबंध में सम्मन, नोटिस और तारीख, स्थान आदि निर्धारित करता।

(1) यथास्थिति पंजीयक या उसका नामिती निम्नलिखित के संबंध में विवाद की सुनवाई के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम 15 दिन पहले नोटिस जारी कर सकता है :

(i) विवाद से सब्धित पार्टियों और साक्षियों, यदि इकोई ही की उपस्थिति, और

(ii) विवादास्पद मामले से सब्धित सभी बहियाँ और वास्तविक प्रस्तुत करता।

(2) पंजीयक या उसके नामिती द्वारा जारी सम्मन या नोटिस मामलतदार, महालकारी, तहसीलदार या चिट विभाग के किसी कमंचारी के भाग्यम से या रजिस्ट्री रेसीफी डाक द्वारा भेजा जाये।

(3) सम्मन या नोटिस देने वाला अधिकारी उन सभी मामलों में, जिनमें सम्मन या नोटिस दिया गया है मूल सम्मन या नोटिस, विवरणी परांकित करेगा, संलग्न करेगा या परांकित करदेयेगा या संलग्न करदेयेगा, जिसमें यह दिया गया हो कि यथास्थिति सम्मन या नोटिस किस समय और किस प्रकार भेजा जाये तथा उस व्यक्ति (यदि कोई ही) का नाम और पता देगा जो सम्मन या नोटिस दिये गए व्यक्ति को पहचानता हो और जो उसकी मुरुदगी या प्रस्तुति का साक्षी ही।

(4) सम्मन या नोटिस जारी करने वाला अधिकारी सम्मन या नोटिस देने वाले अधिकारी की शपथ के आधार पर जांच कर सकता है या मामलतदार या अन्य अधिकारी त्रिसके माध्यम से वह दिया गया है द्वारा उसकी जांच करेगा सकता है तथा हम मामले में उसके द्वारा थीक समझी जाने वाली और छानकी जाएगी कर सकता है और यह-योषणा कर सकता है कि यथा स्थिति सम्मन या नोटिस विविहत दिया गया है या जिस तरह वह ठीक ममले उस तरह से दिये जाने के लिए अविश्व वे सकता है।

(5) उप-नियम (1) से (4) तक दिये गए सम्मन और नोटिस देने की यथा परिवर्तित रूप में धारा 46 के प्रतीत कार्य करते हुए पंजीयक या उसके द्वारा प्राप्तिकृत हारा जारी सम्मन या नोटिस देने के संबंध में लागू होगी।

### 51. किसी कुर्की के विवद दावों और सापत्तियों की जांच

धारा 68 के अधीन किसी संपत्ति की कुर्की के विवद जहाँ इस प्राविधिक पर दावा या आपत्ति की जाती है। कि इस प्रकार की संपत्ति की कुर्की नहीं की जा सकती है तो पंजीयक या यथास्थिति उसका नामिती दावे या आपत्ति के बारे में जांच करेगा और गुण दोषों के आधार पर उसका निपटान करेगा।

बाश्ते जब पंजीयक या उसका नामिती यह समझे कि दावा या आपत्ति निर्विक है तब कोई जांच नहीं की जाती।

### 52. धारा 68 के अधीन कुर्की की गयी संपत्ति के अभिरक्षण की क्रियाविधि

(1) जहाँ कुर्की की जाने वाली संपत्ति देनदार के अधिकार और रहने वाले कुर्की उत्पादन से भिन्न चल संपत्ति है वहाँ कुर्की वास्तविक कज़ा द्वारा की जायगी और कुर्की करने वाला अधिकारी संपत्ति को अभिरक्षण में या उपने अधिकृत या प्राप्तकर्ता, यदि वह उप-नियम (2) के अधीन नियुक्त किया गया हो के अभिरक्षण में रखेगा तथा उसके उचित अभिरक्षण के लिए जिम्मेदार होगा :

बाश्ते जब कज़ा में की गयी संपत्ति वीध और प्राकृतिक रूप से भूमि होने वाली ही या जब उसे अभिरक्षण में रखने का व्यवहार उसके मूल्य

में अधिक होने की सम्भावना हो तब कुर्की करने वाला अधिकारी उसे उसी समय बेच गकरा है।

(2) धारा 68 के अधीन संपत्ति कुर्की का आदेश देने वाले प्रधिकारी को जहाँ उचित और सुविधाजनक प्रतीत हो वहाँ वह उस धारा के अधीन कुर्की की गयी जल संपत्ति के अभिरक्षण के लिए प्राप्तकर्ता को नियुक्त कर सकता है तथा उसके कार्य और देयताएँ निविल प्रतिया सहित, 1907 की पहली अनुमूली में प्राविष्ट 40 के अनुरूप नियुक्त प्राप्तकर्ता के कार्य और देयताओं के सम्मन दिये होंगे।

(3) (i) जहाँ कुर्की की जाने वाली संपत्ति अचल है वही कुर्की ऐसे प्राविष्ट द्वारा की जायेगी जिसमें देनदार को किसी भी रूप में संपत्ति अंतरित करने या प्रभावित करने और सभी अधिकारों पर ऐसे प्रत्यरोग या प्रभार से किसी प्रकार का लाभ प्राप्त करने पर रोक लगायी जाएगी।

(ii) जहाँ ऐसी संपत्ति है उस स्थान पर या उसके साथ के स्थान पर छोल/बजाकर या अन्य परम्परागत तरीके से आदेशों द्वारा जायेगा और आदेश की एक प्रति संपत्ति के प्रमुख भाग पर और गांव की बाढ़ी के प्रमुख भाग में लगायी जायेगी और जहाँ संपत्ति ऐसी भूमि है, जिसके लिए राजस्व सरकार को राजस्व अदा किया जाता है वहाँ कलंकटर के कार्यालय में और मामलतदार या महालकारी या तहसीलदार या किसी भूमि राजस्व अधिकारी, जिसके अधिकार क्षेत्र में संपत्ति स्थित है, के कार्यालय में भी लगायी जायेगी।

53. निष्पादन-कार्यवाही के दौरान व्यक्ति द्वारा दी गयी किसी अमानत की वसूली के लिए मंपत्ति की कुर्की और बिज़ी की क्रियाविधि

नियम 51 और 52 में दी गयी क्रियाविधि यथा परिवर्तित रूप में निष्पादन-कार्यवाही के दौरान व्यक्ति द्वारा दी गयी किसी अमानत की वसूली के लिए संपत्ति की कुर्की और बिज़ी पर लागू होगी।

54. मंपत्ति का निजी अंतरण वर्जित करने वाला अभिजापन जारी करना धारा 71 के बांड (क) के अधीन कार्य करते भयम पंजीयक किसी भी संपत्ति के संबंध में प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर करने भयम कार्य 28 में अभिजापन जारी करेगा तथा अचल संपत्ति के मामले में अभिजापन की एक प्रति उस मामलतदार, महालकारी या तहसीलदार या अन्य किसी राजस्व अधिकारी को भी भेजेगा जिसके अधिकार क्षेत्र में संपत्ति स्थित है और जो हक के रिकार्ड में ऐसे प्रमाण-पत्र की प्रतिष्ठित करायगा।

### 55. पंचांग के परिपालन की क्रियाविधि

(1) पंजीयक या उसके नामिती द्वारा धारा 69 या 69 के अधीन पारित किया गया हर प्राविष्ट या पंचांग, पंजीयक द्वारा फोरमैन या भावन्दित पार्टी की भेजा जाएगा और उसके भाय ये अनुवेश दिये जायेंगे कि यथास्थिति फोरमैन या भावन्दित पार्टी का धारा 71 के उपर्योग के अनुमार पंचांगों के निष्पादन की कार्यवाही तत्काल करनी होगी।

(2) यदि पंचांगों के अंतर्गत देश राणि तत्काल वसूल नहीं की जाती या उसके अधीन आदेश का पालन नहीं किया जाता तो धारा 71 के अधीन प्रमाण-पत्र जारी करने के लिये आवेदनपत्र सहित पंजीयक को भेज दिया जायगा, इसके साथ ही पंजीयक द्वारा उपर्योग पूरी जानकारी भी भेजी जाएगी। आवेदक इस बात का उल्लेख करेगा कि वह पंचांग का निष्पादन मिशन न्यायालय के प्राध्यम से करना चाहता है या राजस्व प्राविकारियों के माध्यम से, जैसा कि धारा 71 में दिया गया है।

(3) पंचांगों के निष्पादन के लिये ऐसा प्रावेदनपत्र प्राप्त होने पर पंजीयक उसे परिपालन के लिये उपयुक्त प्राधिकारी के पास भेज देगा और साथ ही धारा 71 के अधीन अपने द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र तथा नियम 54 के प्रधीन जारी किया गया अभिजापन भी, उसमें निर्धारित प्रकार से भेज देगा।

(4) आग 70 के अधीन अपील गं पारित किया गया प्रत्यक्ष आदेश भी उपनियम (2) प्राप्त (3) में नियमित प्रकार से नियादित होना जाएगा।

### 56. वैची न जार गरने वाला संपत्ति का अंतरण

(1) आग 71 के अधीन जिन आदेशों के लिये आवैदन किया गया है, उसका निष्पादन करने में जब बोई संपत्ति खरीदार के अभाव में वही नहीं जा सकती तथा यदि संपत्ति, चूककर्ता के या उसकी ओर से किसी व्यक्ति के अधिकार में हो या पंजीयक द्वारा उक्त धारा के खड़ (क) या (ख) के अधीन प्रमाण-पत्र जारी किय जाने के बाद चूककर्ता द्वारा नियमित हक के अधीन उक्त संपत्ति का दावा करने वाले व्यक्ति के अधिकार में हों, तो निष्पादन करने वाला अधिकारी यथास्थित हस्त तथा किसी अवैदन के लिये आवैदन करने वाले व्यक्ति के अधिकार में हों।

(2) उपनियम (1) के अधीन रिपोर्ट प्राप्त होने पर निर्णीत लेनदार रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से छः महीने के भीतर या किसी विशेष मामले में प्रत्यक्ष कारणों से अवाकाश या कलकटर या पंजीयक द्वारा दी गई अतिरिक्त अवधि के भीतर यथास्थिति प्रशालन, कलकटर या पंजीयक को इस बात का उल्लेख करने हुए निकाय आवैदन कर सकता है कि उसे इस प्रकार की संपत्ति लेना मंजूर है या नहीं।

(3) उपनियम (2) के अधीन आवैदन प्राप्त होने पर असीष्ट अंतरण के बारे में चूककर्ता और उसे सभी व्यक्तियों को जिनके बारे में यह पता है कि संपत्ति में उनकी अभिरुचि है तथा उन व्यक्तियों को नोटिस भेजा जाएगा जिनका नाम संपत्ति पर कोई हक रखनेवाले व्यक्ति के रूप में हक के रिकाई में दिया गया है।

(4) ऐसा नोटिस प्राप्त होने पर चूककर्ता या ऐसी संपत्ति का स्वामी कोई भी व्यक्ति या आग 71 के अधीन प्रमाण-पत्र जारी करने की तारीख से पहले प्राप्त किये गये अधिकार के कारण उसमें हक रखनेवाला कोई भी व्यक्ति ऐसी नोटिस प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर यथायात्र या कलकटर या पंजीयक पास निष्पादित किय जाने वाले आदेश के अधीन वेय राशि और उस पर देय ध्याज तथा यथास्थिति यथायात्र या कलकटर या पंजीयक द्वारा इस संबंध में नियरित हुए प्राप्तिक व्यय को कुल राशि के बराबर रकम फोरमेन को अदा करने के लिये जमा कर सकता है।

(5) चूककर्ता या संपत्ति में अभिरुचि रखनेवाले किसी व्यक्ति या संपत्ति में कोई हक रखनेवाले किसी व्यक्ति द्वारा उपनियम (4) के अंतर्गत राशि जमा न करने की स्थिति में यथास्थिति यथायात्र या कलकटर या पंजीयक फास 29 में प्रमाण-पत्र में दी गई शर्तों पर निर्णीत लेनदार को संपत्ति का अंतरण करने का निदेश देगा।

(6) उपनियम (5) के अधीन दिये गये प्रमाणपत्र में यह बताया जाएगा कि निर्णीत लेनदार को चूककर्ता व प्राप्ति पूरा राशि के बराबर संपत्ति का अंतरण किया गया है या गणि के बराबर संपत्ति का।

(7) निर्णीत लेनदार को चूककर्ता से प्राप्त राशि के अधिक भूगतान के बराबर संपत्ति का उस अंतरण किया जाता है जो यथास्थिति यथायात्र या कलकटर या पंजीयक निर्णीत लेनदार के पंजीयक द्वारा इस्तमाल किया गया है उस अंतरण से प्राप्ति का अंतरण किया जाता है।

(8) उपनियम (5) के अधीन निम्न प्रकार संपत्ति का अंतरण किया जाएगा:—

### (I) जल संपत्ति के मामले में:—

(क) जहा संपत्ति चूककर्ता के प्रपत्रे अधिकार में है अयत्ता यथायात्र या कलकटर या पंजीयक को ओर से अधिकारी

में रखो गयी है तो उह निर्णीत लेनदार के सुपुर्द करकी जाएगी।

(ख) जहां संपत्ति चूककर्ता की ओर से किसी व्यक्ति के अधिकार में हो तो इस व्यक्ति की नोटिस देकर उसकी सुपुर्दी की जाएगी: इस नोटिस में यह निवेश दिया जाएगा कि वह निर्णीत लेनदार शान्तिरूपक इगाका वास्तविक कद्दा के ओर संपत्ति का अधिकार प्रत्यं किसी व्यक्ति के सुपुर्द न करें।

(ग) निर्णीत लेनदार की ओर से अधिकार प्राप्त करनेवाली पार्टी द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति की संपत्ति सुपुर्द की जाएगी।

### (II) अचल संपत्ति के मामले में:—

(क) जहां संपत्ति उगायी जा रही या खड़ी फकल है वहां फसल करने और इकट्ठी करने से पहले वह निर्णीत लेनदार के सुपुर्द की जाएगी तथा निर्णीत लेनदार का उस स्थान पर जाकर फसल की देखभाल करने और उसे काटने तथा इकट्ठी करने के लिये आवश्यक सभी कार्य करने का हक होगा।

(ख) जहां संपत्ति चूककर्ता के या उसकी ओर से किसी व्यक्ति या आग 71 के अधीन प्रमाण-पत्र जारी करने की तारीख के बाद नियमित अधिकार के अधीन वाका करने वाले किसी व्यक्ति के अधिकार में है तो यथास्थिति यथायात्र या कलकटर या पंजीयक उस संपत्ति का वास्तविक अधिकार निर्णीत लेनदार या सुपुर्दी लिये के लिये इसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति को देकर सुपुर्दी करने का आदेश देगा और आवश्यकता होने पर उस व्यक्ति को निकालकर भी सुपुर्दी की जाएगी जो अधिकार को छोड़ने के लिये गैर-राजनीती तौर पर इनकार करे।

(ग) जहां संपत्ति किसी किरायेदार के या आग 71 के अधीन प्रमाण-पत्र जारी करने की तारीख से पहले संपत्ति का हक प्राप्त करने वाले किसी व्यक्ति के अधिकार में है तो यथास्थिति यथायात्र या कलकटर या पंजीयक सुपुर्दी के लिये यह आदेश देगा कि निर्णीत लेनदार को संपत्ति के अंतरण से संबंधित प्रमाण-पत्र को एक प्रत संपत्ति के किसी प्रमुख स्थान पर लगायी जाय और किसी परंपरागत तरीके से ऐसे व्यक्ति को यह अभिशापन दिया जाए कि संपत्ति में चूककर्ता का हक निर्णीत लेनदार को अतिरिक्त कर दिया गया है।

(9) निर्णीत लेनदार को पंजीयक द्वारा समय-समय पर निर्णीति भीमा तक विशी से संबंधित व्यय की अदायगी कीरती होनी और पूष्टन, यदि कोई हो, की देखभाल पर होने वाला खर्च भी अदा करना होगा।

(10) जहां उगायी जा रही या खड़ी फकल करने और इकट्ठा करने से पहले भूमि उपनियम (8) के बंड (II) के उप-बंड (क) के प्रधीन निर्णीत लेनदार को अतिरिक्त की जाती है वहां निर्णीत लेनदार को जालू बंध के लिये उस भूमि का गोजस्व अदा करना होगा।

(11) निर्णीत लेनदार, उपनियम (8) के बंड (II) के उप-बंड (ख) या (ग) के अधीन संपत्ति के अंतरण की सूचना ग्राम लेखापाल को उसकी जानकारी और हक के रिकाई में प्रविधि के लिये तकात दा जाना चाहिए।

(12) निर्णीत लेनदार जिसे उपनियम (5) के प्रधीन संपत्ति अंतरिक्त की जाती है, ऐसे प्रत्येक चूककर्ता के लिये अलग-अलग जाता रहेगा जिसमें बहरी ऋण, भू-राजस्व और संपत्ति के संबंध में प्रत्येकों को लगायी राहित समस्त व्यय और संपत्ति से प्राप्त साध्य का हिसाब रखा जाएगा।

(13) निर्णीत लेनदार, जिसे उपनियम (5) के अधीन संपत्ति का अंतरण किया जाता है, संपत्ति को यथाग्राम और फारमैन तथा चूकर्ता के संबंधित हित में वेष्टने का पूरा प्रयत्न करेगा। चूकर्ता जो मृत संपत्ति का स्वामी था, को प्रायोगिकता दो जाएगी। पंजीयक द्वारा पुष्ट किये जाने पर बिक्री की जाएगी। बिक्री से प्राप्त राशि में से बिक्री के खर्च और निर्णीत लेनदार द्वारा किये गये अन्य व्यय तथा उपनियम (9) और (12) में उल्लिखित व्यय पूर्ण किये जायेंगे तथा निष्पादित किए जाने वाले आदेश के अधीन चूकर्ता द्वारा देय राशि का भुगतान किया जाएगा और तब अतिरिक्त राशि (यदि कोई हो) चूकर्ता को अदा की जाएगी।

(14) जब तक संपत्ति बिक नहीं जाती तब तक निर्णीत लेनदार, जिसे उपनियम (5) के अधीन संपत्ति का अंतरण किया जाता है, उस पर देने या उसे किसी अन्य प्रकार से उपयोग में लाने का पूरा-पूरा प्रयत्न करेगा ताकि संपत्ति से अधिकतम आय प्राप्त की जा सके।

(15) निर्णीत लेनदार, जिसे उपनियम (5) के अधीन संपत्ति का अंतरण किया जाता है, उस आदेश जिसके निष्पादित में संपत्ति का अंतरण किया गया था, के अधीन प्राप्त पूरी राशि के बरोबर से प्राप्त राशि में से बसूल कर लेना है तो अनिकी संपत्ति चूकर्ता को वापस दी जाएगी।

#### 57. विवादों के निर्णय के लिये फीम की अवायर्गी

(1) पंजीयक या नामिती, जैसी भी स्थिति हो, कोई भी विवाद तभी स्वीकार करेगा यदि ऐसे विवाद के सदर्शन में संदर्भित कार्य 27 में आवेदन-पत्र पर न्यायालय फीम की स्टाम्पे निम्नलिखित मानों में विकारी गयी हों, अबतः:

#### उपयुक्त न्यायालय फीम

	रु० पै०
(I) धन साधारण के बाबे—	
(क) जहाँ विवाद में बाबे की राशि रु० 1,000 से अधिक न हो	25.00
(ख) जहाँ ऐसी राशि रु० 5,000 से अधिक न हो	50.00
(ग) जहाँ ऐसी राशि रु० 5,000 से अधिक हो	75.00
(II) धन के नटिल दाबे—	
(क) जहाँ विवाद में दाबे की राशि रु० 1,000 से अधिक न हो	50.00
(ख) जहाँ ऐसी राशि रु० 1,000 से अधिक पर रु० 5,000 से अधिक न हो	75.0
(ग) जहाँ ऐसी राशि रु० 5,000 से अधिक हो	100.00
(III) अन्य सभी बाबे	100.00

स्पष्टीकरण—इस उपनियम के प्रयोजन के लिये “धन के साधारण दाबे” का अर्थ उस फारमैन का बोका है जिसका कारोबार चिट चाना है जिसमें ऋण के बोडों पर आधारित हताही राशि, बचन पर्वों का विनरण, स्वाकृति और प्राप्ति-सूचना भेजना आमिल है और “धन के नटिल दाबे” का अर्थ ईंधन के गाधारण दावों में विक्ष सर्वों दाबे। इस उपनियम के प्रयोजनीयों के लिये विवाद के अर्थात् इसका निर्णय विवाद का निर्णय करने वाले पंजीयक या उसके नामिती द्वारा किया जाएगा और यथास्थिति पंजीयक या उसके नामिती का निर्णय ही अधिक होगा।

(2) नीचे निर्दिष्ट किये गये वस्तुविवादों में से कोई भी दस्तावेज पंजीयक या उसके नामिती के समक्ष नव तक प्रस्तुत नहीं किया जाएगा जब

उक्त उनके सामने निर्दिष्ट न्यायालय फीम के टिकट न विष्कार्य हों।  
उपयुक्त न्यायालय फीम

	रु० पै०
(i) वकालत नामा	2.00
(ii) स्थगन के लिये आवेदन-पत्र	10.00
(iii) अन्तिम स्थगन या गहर के लिये आवेदनपत्र	25.00

(3) (क) किसी विवाद की निर्णय करने वाले पंजीयक या उसका नामिती विवाद से संबंधित पार्टी या पार्टियों से उन्होंने राशि जमा करने को कह सकते हैं जो उसके विवाद में मैंने खर्चों के लिये प्रावधारक हैं जिसमें यथास्थिति पंजीयक या उसके नामिती की फीम भी शामिल है।

(ख) पंजीयक या उसके नामिती को यह प्रतिकार होगा कि वह ऊपर दिये गये प्रनुसार जमा की गई राशि की छाता में रखते हुए, पंजीयक द्वारा निर्धारित मानों के अनुसार विवाद के निर्णय की फीम और खर्च, को प्रदायनों फारमैन द्वारा प्रपत्ती निधि में से, या विवाद से संबंधित पार्टी या पार्टियों जिसे वह ठीक समझें, द्वारा किये जाने का आवंश दे सकता है।

(ग) पंजीयक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, उसे या उसके नामिती को दी जाने वाली फीम या खर्चों को निरिष्ट कर सकता है।

#### ग्रन्थालय-7

#### विविध

#### 58. लिखित रूप में अपील

(1) धारा 70 या धारा 74 की उपधारा (1) और (2) के अधीन कोई अपील राज्य सरकार द्वारा इनके लिये मरकारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा अधिकार प्रश्न किये गये अधिकारी या प्राधिकारी (इसके बाद उसे प्रपत्ति प्राधिकारी के रूप में लिखा गया है) को अवैतन द्वारा स्वत्व प्रस्तुत की जाएगी या जिस्त्री द्वारा द्वारा भेजी जाएगी।

(2) अपील जापन के फार्म में होगी और उस पर न्यायालय फीम के रु० 150.00 के स्टाम्प लगाये जायेंगे।

(3) प्रत्येक अपील में निम्नलिखित का उल्लेख होगा:

(क) अपीलकर्ता और प्रतिवादी के नाम और पते;

(ख) जिस आदेश के विशद् अपील की गई वह किसके द्वारा दिया गया;

(ग) जिस आवंश के विशद् अपील को गयी, उसके बारे में की गई अपेक्षियों के आधार स्पष्ट रूप में और विशिष्ट पार्टियों के अन्तर्गत दिये जाये और उसके माय प्रमाण का जापन किया जाए;

(घ) जिस राहत स्वाम का बाबा अपीलकर्ता ने दिया है वह मही रूप में लिखी जाए; और

(ङ) अपील का आदेश देने की नारीक जिवं।

#### 59. अपील की मुनाबी और खारिज करना

1. अपील की प्रतिनि पर अपील प्राधिकारी यथाग्राम उपाया जान करेगा और वह सुनिश्चित करेगा कि—

(क) नियम 58 (2) में निरिष्ट सूचन के न्यायालय फीम के स्टाम्प अपील के जापन पर लगाये गये हैं;

(ख) अपील प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को उपरिकृत होने का अधिकार है;



3. मैं/उम्मन उद्देश्य के लिये निर्धारित हूं ..... (शब्दों में) .....  
 (लघुये मात्र) की राशि इसके साथ प्रेषित करता हूं/करते हैं।
4. मैं/हम यह मत्यापिन करता हूं/करते हैं कि इम आवेदन की तारीख को मेरे/हमारे हारा चलाई गई चिटों की कुल राशि हूं .....  
 (..... है) है और यह चिट फण्ड प्रधिनियम, 1982 (1982 का केंद्रीय प्रधिनियम संख्या 40) की धारा 13 में निर्दिष्ट चिट की कुल राशि से अधिक नहीं है।
5. मैं/हम आपसे अनुरोध करता हूं/करते हैं कि कृपया आप चिट शुरू करते और चलाने के लिये प्रपत्ती स्वीकृति प्रदान करें। स्वीकृति की सुचना प्राप्त होने पर ही चिट के पंजीकरण, आवित के सन्दर्भ में आगे की कारबाई की जायेगी।

भवदीय,  
अष्टयम  
सचिव  
के लिये या की ओर से

प्रनुभवनक : पत्रक

जो लागू न हो कृपया उसे छाट दें या हटा दें।  
 आवेदक का उपयुक्त पदनाम लिखे।  
 यहां पर आवेदक संस्था यदि कोई हो, का नाम लिखें।

#### अनुबंध

##### शब्दों का विवरण

- कम्पनी/व्यक्तियों की संस्था/महकारी समिति/मासेदारी/एकमात्र स्वामित्ववाली संस्था का नाम और पता पंजीकृत और प्रधान कार्यालय/प्रशासनिक कार्यालय के पते, यदि कोई हो, जिये जाने चाहिये।
- संरचना अर्थात् क्या यह कम्पनी/महकारी समिति या व्यक्तियों के पंजीकृत/प्रपंजीकृत संघ/मासेदारी/एकमात्र स्वामित्ववाली संस्था के रूप में नियमित है। (नियमन पंजीकरण की तारीख सहित जिस प्रधिनियम के उपबंध के अन्तर्गत नियमित/पंजीकृत की गई है उसका भी उल्लेख करें।)
- शास्त्रांगों/कार्यालयों, यदि कोई हो, के नाम और पते ?
- संस्था के प्रमुख उद्देश्य (जापन तथा संघ के अन्तर्नियमों या संस्था के कार्य-कलापों को विविधता करने वाले यथास्थिति उपनियमों या नियमों की एक प्रति संलग्न करें।)
- नियेशकों के या व्याख्याति प्रशंसकों/प्रबन्ध समिति के सदस्यों/सामेदारों/आदि के नाम, व्यवसाय और आवासीय पते।
- प्रमुख कायपिलक अधिकारी तथा प्रबन्धकीय तंत्र में उसके तत्काल ब्राव के दो अधिकारियों के नाम और आवासीय पते।
- बैंकों के नाम और उनके पते।
- भेजा, परीक्षकों के नाम और उनके पते।
- शुरू की जाने वाली चिट (चिटों) के विवरण (जैसे चिट की राशि, चिट की अवधि, ड्रा की आवृत्ति, ड्रा की पद्धति आवित सदस्यों के साथ, किये जाने वाले चिट करार के प्रारूप की प्रति भी संलग्न करें।)
- जहां चिट योजना (योजनायें) चलानी है/है उन स्थानों का नाम।
- सहायक कम्पनियों/महकारी समितियों/व्यक्तियों/के संघों/मासेदारी/एकमात्र स्वामित्व वाली संस्थाओं के नाम और पते।
- नियेशकों या मद 11 में उल्लिखित यथास्थिति, संस्था/संस्थाओं के प्रबन्धकों/प्रबन्ध समिति आवित के सदस्यों के नाम, व्यवसाय और आवासीय पते।

मैं/हम निष्ठापूर्वक यह घोषणा करता हूं/करते हैं कि यहां पर उल्लेख किये गये तथा अनुलग्नकों में दिये गये तथ्य मेरी/हमारी सर्वोत्तम जानकारी और विवास के अनुसार सही हैं।

..... में 19 ..... के ..... के ..... के ..... विन इसे विनाकित किया गया।

माम

पदनाम

..... के लिये/की ओर से

हस्ताक्षर

यहां आवेदक संस्था, यदि कोई हो, का नाम लिखें।

जो लागू न हो, उसे काट दें।

टप्पणी : (I) किसी मद के मामने पूरे विवरण देने के लिये स्थान अपर्याप्त है तो अपेक्षित जानकारी अलग कागज पर दी जानी चाहिये और उसका प्रति सन्दर्भ उम विवरण की संशोधित मद के सामने लिया जाना चाहिये।

(II) तुलनपत्र और लाभ हानि लेखे, यदि कोई हो, की अद्यतन उपलब्ध लेखा परीक्षित, प्रति इसके साथ संलग्न की जानी चाहिये।

ଫାର୍ମ ପତ୍ର

विट करा रके पंजीकरण के लिये आवेदन-पत्र  
(धारा 7 और नियम 5 देखें)

स्थान :  
दिनांक :

सेवा में

चिट्ठी के पंजीयक

प्रिय महोदय,  
 (क) मैं ..... सुपुत्र ..... श्री .....  
 कोरमेन होने ने जाते ..... के नाम और पद्धति के अस्थागमन .....  
 में या .....  
 ..... में चिट चला रहा है।

(ब) हम.....में.....के नाम और पद्धति के प्रभावीत चिट कारोबार खलाने वाले फॉरमैन के रूपमें प्रधान और सचिव इसके द्वारा चिट करार के पंजीकरण के लिये प्राप्तेदात करते हैं।

2. चिट करार (दो प्रतियों) में और चिट कंड (.....) नियमावली 19 के अन्तर्गत अपेक्षित पंजीकरण शब्द के रूप में रु. .... की राशि इसके साथ संलग्न हैं।

3. इस आवेदन की तारीख को अल गही बर्तमान चिटों की संख्या ..... है और इन चिटों में लगी हुई कुल चिट राशि ..... है जो कि चिट फंड अधिनियम, 1982 (1982 का केन्द्रीय अधिनियम, सं. 40) की धारा 13 में निविष्ट सीमाओं के सीतर हैं।

4. प्रश्नाधीन चिट शुरू करने और जलाने के लिये उक्त प्रधिनियम की धारा 4 के अन्तर्गत प्राप्त मंजूरी की प्रमाणित संख्य प्रति संस्थन है। राज्य मरकार/प्राधिकृत प्रधिकारी को इम सम्बन्ध में किये गये दिनांक..... के प्रावेदन की एक प्रति भी अनुलग्नकों सहित आपकी सचिना और शक्तात् संवर्ध के लिये संस्थन है।

5. मेरी/हम उक्त प्रयोजन के लिये निर्दिष्ट शुल्क ₹०..... (रुपये शब्दों में) (..... रुपये) की राशि इसके साथ प्रेषित करता है।

प्र० एकांकी

6. मैंने हमने चिट कण्ड प्रधिनियम, 1982 (1982 का केंद्रीय प्रधिनियम सं. 40) और उसके अन्तर्गत राज्य भरकर छारा बनाये गये नियम पढ़ लिए हैं तथा मैं हम यह धोषणा करता हूँ/करते हैं कि चिट करार उक्त प्रधिनियम और नियमों के उपबन्धों के अन्तर्ण पड़ताया गया है।

मेरी/हमारी जानकारी सूचना और विश्वास के अनुसार उक्त विवरण सही और पुरे हैं।

भवदीय  
प्रध्यक्ष  
सचिव  
नामः  
परमात्म

फोरमैन के लियं और वो ओर से

**दिप्पणी:** (1) यहां पर आवेदक संस्था यदि कोई हो, का नाम लिखा जाये।

(II) जो लाग न हो उसे काट दें या हटा दें। श्रावेदक के उपयक्त पदनाम (पदनामों) का उत्सेष्करण करें।

फार्म III

[धारा 7(2) और नियम 6 देखें।]

## पंजीकरण का प्रार्थकम्

मैं इसके द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि फोरमैन के रूप में ..... (फोरमैन का नाम और पता यहाँ भरा जाये) द्वारा जलायी जाने वाली प्रस्तावित चिट के 19. .... 1982 के ..... के दिन, चिट कांड प्रधिनियम (1982 का केन्द्रीय प्रधिनियम सं० 40) की धारा 7 की उपधारा (2) के अन्तर्गत मेरे द्वारा 19. .... के चिट सं० ..... के रूप में पंजीकृत किया गया है।

यह 19. . . . . के . . . . . को . . . . . मे मेरे, हस्ताक्षर और मुहर के प्रधीन लिया गया ।

पंजीयक के हस्ताक्षर

(महार)

## फार्म-4

[धारा 8(4) और नियम 9 देखें]

स्थान :  
दिनांक :

चिटों के पंजीयक

प्रिय महोदय,

चिट फॉण्ड आधिनियम, 1982 (1982 का केन्द्रीय आधिनियम सं० 40) की धारा 8 की उपधारा (4) के अनुसरण में हम इसके द्वारा कम्पनी की प्रारक्षित निधि से आहरण द्वारा है..... (शब्दों में) (..... रुपये) की राशि के विनियोजन के लिये आपका अनुमोदन प्राप्त करना चाहते हैं निम्नलिखित परिस्थितियों के कारण यह आहरण आवश्यक को गया है।

(यहाँ उन परिस्थितियों का उल्लेख करें जिनके अन्तर्गत प्रारक्षित निधि से आहरण आवश्यक हो गया है।

2. हम आपको जानकारी के लिये पिछले दो लेखा वर्षों के लाभ हानि सेवे और तुलना-पत्र तथा..... समाप्त जालू वर्ष तुलना पत्र और लाभ हानि लेखे का प्रोफार्मा संलग्न कर रहे हैं। निदेशक बोर्ड द्वारा उन राशि के विनियोजन के लिये ..... को पारित प्रस्ताव की संख्या प्रतिलिपि भी संलग्न हैं। हम भविष्य में भी आपके द्वारा अपेक्षित और जानकारी भेज देंगे।

3. आपसे अनुरोध है कि आप हमें प्रारक्षित निधि से ..... की राशि निकालने की अनुमति प्रदान करें।

भवदीय

आध्यात्म

सचिव

(फोरमेन/कम्पनी)

के लिये और की ओर से।

यहा आवेदक/कम्पनी का नाम लिखें।

## फार्म-5

[धारा 9(1) और नियम 10 देखें]

स्थान :  
दिनांक :

चिटों के पंजीयक

प्रिय महोदय,

आपने विनांक..... के अपने पत्र द्वारा मुझे हमें रु० ..... की चिट राशि और..... महीने की अवधि की नई चिट शुल्करते के लिये पंजीकरण का प्रमाण-पत्र प्रवान किया है।

2. परिणामस्वरूप, मैंने/हमने अपेक्षित संख्या के मकानों की सूची बना ली है और चिट फॉण्ड आधिनियम, 1982 (1982 का केन्द्रीय आधिनियम सं० 40) की धारा 9 की उप धारा (1) के अनुसरण में हम इसके द्वारा घोषणा करते हैं कि चिट करार में निर्दिष्ट सभी टिकटों की पूरी राशि प्राप्त हो गई है।

3. मैं/हम इसके साथ इस घोषना को प्रस्तुत करने के प्रयोजन के लिये निर्विष्ट शुल्क के रूप में, रु० ..... (शब्दों में) (..... रुपये) प्रेपित करता हूँ/करती है।

भवदीय

आध्यात्म

सचिव

(फोरमेन) के लिये और की ओर से

जो लागू न हों उसे काट देया होता है। आवेदक के उपयुक्त पदनाम (पदनामों) का उल्लेख करें।

## फार्म-6

[धारा 9(2) और नियम 11 देखें]

चिट शुल्क करने के भव्यान्ध में प्रमाणपत्र

स्थान :  
दिनांक :

चिट के पंजीयक का कार्यालय

मैं/हमके द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ

..... चिट शुल्क करने और छलाने का दृक्षयार है, जिसके सम्बन्ध में मेरे कार्यालय में 19..... की चिट सं०..... के रूप में चिट करार पंजीकृत किया गया है।

प्राज 19.....के.....दिन को.....मे मेरे हस्ताधार और मुहर के ग्रधीन दिया गया।

पंजीयक के हस्ताधार

(मुहर)

यहां फोरमैन का नाम लिखें।  
यहां चिट/चिटों की राशि और अवधि आदि का उल्लेख करें।

फार्म-7

[धारा 10 (12) और नियम 12 देख]।

पंजीयक

प्रिय महोश्य,

चिट फार्ड प्रधिनियम, 1982  
(1982 का केन्द्रीय प्रधिनियम सं० 40)

मे/हम.....के फोरमैन की ओर से 19.....की पंजीकरण सद्या.....वाला चिट करार चिटों के पंजीयक का कार्यालय में पंजीकृत किया गया है, इसके द्वारा यह प्रमाणित करता है/करते हैं कि मने हमने चिट के प्रत्येक सदस्य को अपने हारा सत्य प्रतिलिपि के रूप में विधिवत प्रमाणित उपर्युक्त चिट करार की एक प्रतिलिपि भेज दी गई थी।

उपर्युक्त चिट को गूँ करने के लिये धारा 9 की उपधारा (2) के अन्तर्गत प्रदान किया जाने वाला प्रमाण-ग्रन्थ प्राप्त करने की तारीख.....है।

उपर्युक्त चिट का पहला द्वा.....को हुआ।

स्थान :

दिनांक :

भवदीय  
प्रधार  
मध्यका  
मध्यव  
के लिये और की ओर से.....  
(फोरमैन)

जो लागू न हों उसे काट/हटा ।

आवेदक के उपर्युक्त पदनाम (पदनामों) का उल्लेख करें।

फार्म-8

(धारा 6 और नियम 13 देख)

चिट करार का कार्य

(फोरमैन और सदस्यों के बीच करार के अन्तर्भूत)

- (1) उस कार्यालय का नाम जहां चिट पंजीकृत है।
- (2) वर्ष और पंजीकरण सं० .....वर्ष सं० .....
- (3) फोरमैन का पूरा नाम और पता
- (4) व्यवसाय (लागू हो तो)
- (5) आयु (बही)

#### I. चिट की राशि और टिकटों की संख्या

- (1) प्रत्येक सदस्य द्वारा धारित टिकटों की संख्या या उसके बंधा

पूर्ण	
3/4	
1/2	
1/4	
1/8	
सं	राशि
	रु०
	रु०

- (2) किसी वी संख्या और प्रत्येक किसी प्रत्येक टिकट के लिये देय राशि

- (3) चिट की गणि

## (II) चिट की अवधि

- (1) पहली किस्त की तारीख
- (2) बाद की किस्तों की तारीखें
- (3) प्रति वर्ष किस्तों की संख्या
- (4) समाप्ति की तारीख
- (5) चिट की अवधि

वर्ष

महीने

## (III) स्थान, ममय और चिट शुरू करने की संभाल तारीख

- (1) स्थान (पूरे श्रिवरण में)
- (2) संभाल तारीख
- (3) कार्यवाही करने का ममय

## (I) फोरमैन द्वारा दी गई जमानत या जमा की गई रकम के ब्यौदे

(1) अधिनियम की द्वारा 20 के अन्तर्गत चिट को ज़रूरत रूप से बलाने के लिये नियन्त्रित जमानत दी गई है जो चिट के पंजीयक के सन्तोष के लिये पर्याप्त है और जिसके ब्यौदे नीचे दिये गए हैं:—

(यहाँ जमानत का प्रकार नियम से तकनी/सरकारी प्रतिभूति (अचल संपत्ति) आदि (यदि अचल संपत्ति पर कोई प्रभार नगाया जाता है तो उग मामले में उसके प्रकार/स्थान बाजार मन्त्र आदि से विवरण दिये जाएं आहिये।)

2. चिट के पंजीयक द्वारा जमानत की पर्याप्तता के सम्बन्ध में जारी प्रमाण पत्र यदि प्राप्त किया हो तो, की मंड़या और तारीख

3. कोरमैन की तरफ तक जमानत पूरी तरह नहीं मिलेगी जब तक चिट के अन्तर्गत समस्त देवतायें पूरी न हों जायें।

चिट बलाने की पद्धति।

1. किसी भी किस्त पर इनाम दिये जाने वाले मदस्य का निश्चय अनुश्वेद में निर्दिष्ट समय और स्थान पर लाठी या बोली द्वारा किया जायेगा।

(यहाँ टिकट के लघुतम रूप, जिसके लिये इनाम लोटरी या बोली द्वारा निश्चित किया जायेगा, और प्रत्येक प्रयोग्यन के लिये अनुमत समय का उल्लेख करें।)

(2) यहाँ इनाम बोली द्वारा निश्चित किया जाना है, यहाँ उसके टिकट या अंश की चिट की गणि से अन्यन गणि के लिये बोली नगायो जायेगी। जिसमें से फोरमैन का कमीशन बटाया जायेगा, और जो नदस्य चिट की कुल राशि के 30 प्रतिशत से अनधित अधिकतम छूट के लिये बोली नगाया है, उसे उस राशि की अपने नाम पुष्ट करने का अधिकार होता।

टिप्पणी:—यहाँ किसी टिकट के एक अंश की बोली नगाई जाती है वहाँ प्रथिकार छूट की बोली नगाने वाले सदस्य का जितने प्रथ का वह बोली नगाना चाहता है, उसने अंश एक ही दर पर अपने नाम पुष्ट करने का अधिकार होता।

(3) जिन मामलों में मदस्य किसी टिकट या उसके अंश के लिये बोली नगाने के लिये तैयार नहीं हैं या यहाँ ४८ की राणि फोरमैन के कमीशन के लिये पर्याप्त नहीं हैं वहाँ इनाम पाने थे; हक्कार का निश्चय लोटरी द्वारा किया जायेगा। हम तरह निश्चित किये गए मदरु को इनाम प्राप्त करने वाला वह मदस्य समझा जायेगा जो अपने टिकट के लिये चिट की गणि का हक्कार होगा। उसके टिकट में से कोई भी का कमीशन घटाया जायेगा।

(4) चूककर्ता मदस्य कार्यवाही में भाग लेने का हक्कार नहीं होगा।

(5) यदि कोई मदस्य किसी कारण वश कार्यवाही में भाग लेने में असमर्थ होता है तो उसे अपनी ओर से भाग लेने के लिये किसी एंजेंट को नियमित रूप में प्राधिकृत करना होगा। ऐसे एंजेंट को ऐसी कार्यवाहियों में उसके मदस्य के सभी अधिकार प्राप्त होंगे।

प्रथेक विस्त की अवधायगी की पद्धति

(1) प्रथेक विस्त की तारीख को प्रथेक सदस्य ऐसी प्रथेक विस्त पर अपने टिकट के लिये देय राशि फोरमैन को देगा और उसके लिये फोरमैन से रसीद लेगा।

(2) इनाम प्राप्त सदस्य के मामले में यदि विस्त पर उससे प्राप्त राशि किस्त की तारीख को अदा नहीं की जाती तो वह राशि यहाँ मालामालों और महीनों का उल्लेख करें। यहाँ दर का उल्लेख करें। व्याज सहित अदा की जायेगी। यदि ऐसा नहीं किया जाता तो फोरमैन को यह अधिकार होगा कि वह ..... चूककर्ता में भवित्व में प्राप्त ज्ञाने वाला सभी अधिकारों की गणि उसके व्याज और अन्य प्रासंगिक छंगों गहित एक साथ वसूल कर दे।

(3) ऐसा मदस्य जिसे इनाम नहीं मिला है, के मामले में यदि उसके द्वारा देय विस्त विस्त की गणि उस विस्त की तारीख को अदा नहीं की गई है तो वह व्याज अदित (यहाँ दर का उल्लेख करें) (यहाँ मालामाल या महीनों का उल्लेख करें) के अन्दर अदा की जायेगी। यदि निर्दिष्ट तारीख को राशि अदा नहीं की गई तो फोरमैन उसे सदस्यों की सूची में हटा गकता है और चूककर्ता मदस्य के बदले में इसके अधिकृत के लिये स्वतन्त्र हैं। फोरमैन चूककर्ता मदस्य के विशद्व की गई कारवाई के बारे में उसे नियन्त्रित करेगा।

टिप्पणी:—उपर्युक्त (2) और (3) में जिस शब्दशी की भीतर राशि अदा की जायेगी वह और उस पर देय व्याज तिन दर पर प्रदा किया जायेगा वह ऐसी जाहियों की अविनियम या उस ममय अपने में रहने वाले किसी कानून के उपलब्धों के विपरीत न हो।

(4) ऐसा चूककर्ता मदस्य जिसे इनाम नहीं मिला है अपने द्वारा अदा की गई राशि तथा ग्राप्त वर्ष के लिये नय पाक्ष होगा जब वह स्थानापाल गवर्नर द्वारा इनाम को राशि प्राप्तित करने के लिये समप नियन्त्रित रूप में प्राप्ति सूचना दे। यदि चूककर्ता मदस्य उसे प्राप्त राशि ग्राप्त करने में चुक्का जाता है, तो उसके अनुमोदित थैक में जमाकरण देगा। यदि फोरमैन ऐसे गवर्नर को नियन्त्रित तारीख को एसी देय राशि दम प्रदा करने में चुक्का जाता है, तो ऐसा मदस्य उस ममय नाम कानून के अन्तर्गत अनुमत व्याज के साथ ऐसी राशि ज्ञाल करने के लिये मध्यम होगा।

इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य हारा इनाम की राशि प्राप्त करने की विधाविधि

(1) इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य या उसके नामिनों को फोरमैन से (यहां प्रतिधि निर्दिष्ट करें) ये भीतर इनाम की राशि नव प्राप्त होगी, अब वह भविष्य में अधिदानों की राशि भी अदायगी के लिये फोरमैन को गंतुपट करने के लिये पर्याप्त जमानत प्रस्तुत कर देगा।

(2) यदि पथ्यनि जमानत प्रस्तुत करने के बाद इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य या उसके नामिनों नों इनाम की राशि प्राप्त नहीं होती तो फोरमैन उक्त राशि अनुमोदित बैंक में जमा कर देगा और इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य को इस तथा को सूचना देगा।

(3) यदि इस तरह अभा की गई राशि भविष्य में अधिदानों की अदायगी के लिये अपवाल है तो फोरमैन ऐसे इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य से कम रहने वाली उक्त रकम और उस पर देय व्याज के साथ सभी प्राप्तिका व्याप्त वसूल करने के लिये मक्षम होगा।

(4) भविष्य के अधिदान की राशि सथा अन्य खर्च प्रश्न करने के बाद यदि जमा की गई राशि का रोई अब बच जाता है तो चिट समाप्त होने पर फोरमैन हारा इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य को उक्त अंश देय होगा, यदि वह उक्त अंश नहीं दे पाता है तो इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य या उसका नामिती चिट ममाप्त होने की नारीख में उक्त वाला हुआ ग्राहा और उस पर देय व्याज फोरमैन से वसूल करने के लिये मक्षम होगा।

(5) इनाम की राशि अनुमोदित बैंक में जमा करने के बाव यांत किसी समय इनाम प्राप्त करने वाला सदस्य या उसका नामिती पर्यालि जमानत प्रस्तुत करता है तो फोरमैन इस प्रकार जमा की गई राशि निकालेगा और वह राशि इनाम प्राप्त सदस्य या उसके नामिती को, जमानत प्रस्तुत करने की तारीख से पहले की किस्तों की उसके हारा अदा की जाने वाली राशि को उसमें से घटा कर प्रदान करेगा।

(6) पर्यालि जमानत प्रस्तुत करने वाले इनाम प्राप्त गदस्य या उसके नामिती को यदि फोरमैन इनाम की राशि प्रदा नहीं कर पाता है तो ऐसा सदस्य या उसका नामिता फोरमैन से इनाम की राशि ऐसी जमानत प्रस्तुत करने की नारीख से उस पर देय व्याज के साथ वसूल करने के लिये मक्षम होगा।

#### बड़े का विवरण

बोली लगाये जाने वाले प्रत्येक टिकट के लिये बड़े की राशि फोरमैन का कमीशन घटाने के बाद इनाम प्राप्त करने वाले प्रोर जिन्हें इनाम नहीं मिला है उक्तके बीच बगवार मात्रा में विवरित की जायेगी।

फोरमैन का कमीशन और ऐसी किस्तें

जिन पर फोरमैन को इनाम मिलेगा

(1) यहां किस्त की नारीख और संख्या का उल्लेख करें जिस पर फोरमैन को इनाम मिलता है। पहली और अन्तिम किस्त की बोली नहीं की जायेगी अतः सदस्यों को अपने टिकट की पूरी राशि अदा करनी होगी।

(2) यहां पर फोरमैन के कमीशन की प्रतिशत दर तथा चिट राशि पर लगाये जाने वाले कुप कमीशन की राशि का उल्लेख करें।

टिप्पणी—अन्य किसी प्रयोजन के लिये सदस्यों हारा स्त्रीकृत द्रमगी किसी राशि का भी यहां उल्लेख करें।

#### अन्तरण कैसे किया जाए

(1) कोई सदस्य इस बात के लिये मक्षम नहीं होगा कि वह चिट में अपने अधिकारों को फोरमैन की लिखित सहमति के बिना अन्तरित करे बगर्ते ऐसी महमति उम सदस्य के अन्तरण के मामले में आवश्यक नहीं हो जिसका नाम अधिदानों की अदायगी में चूक करने के कारण सदस्यों की सूची में से फोरमैन हारा द्वारा दिया गया है। अन्तरिती (चाहे वह पहले ही सदस्य हो या नहीं) अन्तरणकर्ता ये चिट में टिकट या उगंके किसी ग्रन्तित राशि के प्रधिक से उन अधिकारों का पाव नहीं होगा जो उसे चिट में प्राप्त करते हैं।

(2) इनाम प्राप्त करने वाले सदस्यों अधिदान प्राप्त करने के फोरमैन के अधिकार को चिटों के पंजीयक की लिखित पूर्व स्वीकृति के बिना अन्तरित नहीं है, किया जायेगा। ऐसा कोई अंतरण, यदि इनाम प्राप्त करने वाले सदस्य को विकल का विकल्प करता हो, ऐसे सदस्यों के अन्तरित पर द्वारा जा सकता है।

तुलनपत्र तथा चिट अधिकारों की जांच करने का सदस्य का अधिकार

(1) चिट के समाप्त होने पर फोरमैन चिट की आस्तियों और देयताओं के सारांश के रूप में तुलनपत्र हैयार करेगा तथा ऐसे विवरण देगा जो प्राप्तियों और देयताओं के स्वरूप और प्राप्तियों के मूल्य किस तरह निकाले गये हैं के बारे में बतायेगा। ऐसा तुलनपत्र नियम 29 में देखा परीक्षकों द्वारा निर्दिष्ट लेखा परीक्षा के लिये उपलब्ध कराया जायेगा और फोरमैन ऐसे लेखा परीक्षण का एक प्रमाणपत्र प्राप्त कर अपने पास रखेगा।

(2) फोरमैन आहरण के सभी नारीखों को (यहां समय लिखित किया जाये) बीच सभी चिट अधिकारों की परीक्षण के लिये उपलब्ध करायेगा। ऐसे बैंक जहां चिट धन जमा किया जा सकता है।

(यहां ऐसे अनुमोदित बैंक (बैंकों) का (के) नाम का उल्लेख करें जहां चिट धन जमा करने का फोरमैन का प्रस्ताव है।)

विविध

(1) जिस गदस्य को अपना इनाम अन्तिम किस्त पर मिलता है अब चिट राशि में से फोरमैन का कमीशन घटा कर बची है राशि का पाव होगा। फोरमैन चिट समाप्त होने की नारीख के बाव (यहां अवधि निर्दिष्ट करें) के भीतर ऐसी राशि अदा करेगा और ऐसी राशि अदा ते करने पर इनाम प्राप्त सदस्य उक्त नारीख से उस राशि पर व्याज महित फोरमैन से राशि वसूल करने के लिये मक्षम होगा।

(2) चिट के कारण किसी सदस्य हारा फोरमैन को देय कोई राशि ऐसे सदस्य हारा चिट राशि गये अधिदानों पर पहुंचा प्रभाव नहीं। इस तरह में, फोरमैन हारा जमा किया गया प्रा चिट धन और जमानत में से फोरमैन हारा गदस्यों को देय राशि अदा करनी होती है।

(3) फोरमैन हारा सदस्यों को या सदस्यों द्वारा फोरमैन को शी गई सभी अदायगियों के लिये रमीदे शी जायेगी।

(4) किसी भी स्थिति में चिट राशि बढ़ाई नहीं जायेगी किन्तु यदि आवश्यक हुआ तो वह बटायी जा सकती है।

(5) अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के उपवन्धों से अलग चिट करायाँ: यदि कोई परिवर्तन करना हो तो फोरमैन इनाम प्राप्त करने वाले सदस्यों या ऐसे सदस्यों जिन्हें इनाम मिला है, पर अदा नहीं किया गया है, के कम से कम 25 प्रतिशत सदस्यों की लिखित सांग पर एक बैंक बनायेगा।

(6) यदि फोरमैन की किसी चक के कारण चिट कारोबार जारी नहीं रहता तो फोरमैन को ऐसे सदस्यों जिन्हें इनाम नहीं मिला हैं को यहाँ अधिकारी का उल्लेख करें। भीतर कटौती सहित उनके अधिदान की राणि श्रद्धा करेगा, यदि उक्त राणि श्रद्धा नहीं की गई तो ऐसे सदस्य प्राप्त व्याप्र गठित आपनी राणि फोरमैन ने या निम्नलिखित नभी आमिन्दाओं या किसी एक आमिन में से बमूल करने के लिये सक्षम नहीं।

(क) फोरमैन द्वारा यह यदि जमानत :

(क) फोरमैन की अन्य संपत्तियाँ

(ग) इनाम प्राप्त वदस्यों द्वारा अधिकार गणित गणित।

(7) ऐसे मामले में जब फोरमैन उम टिकट के प्रावधान जिसके लिये वह बट्टा बटाये त्रिना इनाम के लिये पात्र हैं, माध्यारण सदस्य के स्वप्न में भी टिकट धारित करता है वहाँ यह चिट के प्रथम सदस्यों से अधिक कोई अधिकार या सुविधाओं या गात नहीं होगा।

जब फोरमैन ऐसे टिकट स्वीकृत हैं तो उमे प्रधिनियम और उमके अन्यर्गत व्यापये गये नियमों के अधीन अपेक्षित अधिकार में अधिदान की गणि श्रद्धा करने के लिये पर्याप्त जमानत देनी होगी।

(8) चिट के ममान होने के पूछे यदि फोरमैन की मृत्यु हो जाती है या अन्यथा वह चिट चलाने में असमर्थ हो जाता है।

(i) यहाँ चिट चलाने के लिये की गई अवधारणाओं का उल्लेख करें।

(ii) ऐसी स्थिति में एक या अधिक सदस्य जिन्हें इनाम नहीं मिला है, विशेष संकल्प द्वारा अधिकार में चिट चलाने के लिये इस चिट करार में किसी प्रावधान के अधार में फोरमैन का स्थान ले सकते हैं और चिट लाने का अधिकार ले सकते हैं या अधिकार में चिट चलाने की उपयुक्त व्यवस्थायें करने के लिये प्राधिकृत किये जा सकते हैं।

(9) यहाँ एसी किसी प्रावधान का उल्लेख करे जिस पर महमति हुई हो जैसे व्याप्र की अवायरी या देय दण्ड (यदि कोई हो) या निमिट्ट किसी की अदायगी में कोई बृक्ष, आदि।

(10) निम्नलिखित सदस्य जिसके हस्ताक्षर मीचे दिये जा रहे हैं, उपर्युक्त प्रत्यनियमों पर सहमति है।

ऋग्म सं० नदस्य का नाम और पुरा पता

नियम गये टिकटों की सं० सदस्य के हस्ताक्षर और गवाह का नाम,  
तारीख हस्ताक्षर और पता

1. फोरमैन

2.

3.

4.

5.

आदि

फार्म — 9

(धारा 16 और नियम 16 देखें)

19. .... की चिट सं० ..... के सदस्यों की सूचना।

महोदय,

यह सूचित किया जाता है कि चिट सं० ..... /19. .... जिसमें आप एक सदस्य हैं, का सामिक/त्रिमानिक/जर्वंवाणिक/आपिक इा ..... विन ..... महीना ..... 198..... की ..... एवं द्वारा ..... होगा। कृपया इसे के लिये आप स्वयं या आपके विधिवत प्राधिकृत एजेंट उपस्थित रहें।  
(पता)

भवदीय  
सचिव

के लिये और को प्राप्त हो (फोरमैन)

जो लागू न हों उसे काट दें। उपर्युक्त पञ्चाम लिखें।

फार्म-10

• चिट बलाने के लिये जमानत देने की अनुमति हेतु भाषेदन (धारा 20 प्रौढ़ नियम 18 विधे)।

चिट्ठों के पंजीयक

प्रिय महोदय,

मैं/हम अपने द्वारा चलाये जाने वाली छिट के सम्बन्ध में तिम्मलिखित जमानत बेने का प्रस्ताव करते हैं, जिसे शुरू करने के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र आपके द्वारा.....(विनांक.....सं.....देखें) दिया गया अन्य विवरण तिम्म प्रकार है:

1. मावेदक का नाम और पता
  2. आयु और व्यवसाय
  3. चिट की राशि
  4. जमानत के रूप में दी गयी नकदी/मरकारी प्रतिष्ठिति/किसी अन्य खल जमानत  
[के ब्यौरे।]
  5. जमानत के रूप में दी गई प्रचल.....जिला.....  
उप संघर्ष के ब्यौरे

સિદ્ધા

तालुका

प्राम. .... सर्वेक्षण सं०

દેખાયા આવિ

2. यही वही ।

ग्रामी

6. संपत्ति पर आवेदक के हक
  7. संपत्ति का बाजार मूल्य
  8. संपत्ति पर पहले के हकदारों यदि कोई हो, के औरे
  9. आवेदक द्वारा पूँजी: स्थानिकता चल (और प्रचल) संपत्ति
  10. क्या आवेदक से कोई कर्ज लिया है, यदि हुआ तो ऐसे कर्ज की राशि
  11. क्या आवेदक ने पहले कोई छिट बलाई थी और यदि हुआ तो क्या उस पर उसके अन्तर्गत कोई निरस्तर देशमता है?

मेरे/हम इसके साथ इन्हन प्रकार लिखता हूँ/लिखते हैं:

  - (1) जमानत के रूप में की गयी संपत्ति के समर्थन के लिए हक किलेख और
  - (2) पिछले 30 वर्षों के लिये संपत्ति का अधिकार प्रमाण पढ़।

इसमें की गई जानकारी और विवरण मेरी/हमारी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास

भवदीय  
आष्ट्राक्ष  
सचिव  
हस्ताक्षर

स्थान :

विज्ञापन :

..... के लिये और की ओर से

टिप्पणी:—( १ ) दी गई जमानत यदि अचल संपत्ति हो तभी लाग जोगा ।

(2) जो साग म हो उसे काट दें। आवेदक के उपर्युक्त पदतात्पर का उल्लेख करें।

निर्णय के स्पौरे

जिट के पंजीयक के ब्यौरे

(मृग)

## फार्म-11

जमानत पर्याप्त होने का प्रमाण पाल  
(नियम 18 वें)

चिट पंजीयक का कार्यालय

.....  
स्थान—  
दिनांक—

निम्नलिखित के मामले में

## 1. नक्ष/सरकारी प्रतिभूति/प्रत्यक्ष चल जमानत

मैं इसके द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि इसमें उल्लिखित और किसी अमुमोदित बैंक में जमा/मेरे नाम पर अस्तरित राशि/सरकारी प्रतिभूति/प्रत्यक्ष जमानत (उल्लेख करें) पर्याप्त है और उसे चिट फण्ड प्रधिनियम, 1982 (1982 का केन्द्रीय प्रधिनियम सं० 40) की धारा 20 के अन्तर्गत स्वीकृत किया जा सकता है।

(मुहर) .

चिट पंजीयक के हस्ताक्षर

## 2. अचल सम्पत्ति की जमानत

मैं इसके द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि फोरमैन/सदस्य फोरमैन द्वारा जमा किये गये विनांक सही है और यह चिट फण्ड प्रधिनियम 1982 की धारा 20 के अन्तर्गत स्वीकृत किया जा सकता है।

(मुहर)

चिट पंजीयक के हस्ताक्षर

जो लागू न हो उसे काट दें/हटा दें।

## फार्म सं० 12

जमानत बदलने के लिये आवेदन पत्र  
[धारा 20 (3) और नियम 20 वें]

स्थान :  
दिनांक :

चिट पंजीयक,

.....  
.....

प्रिय महोदय,

मैं/हम चिट को उचित रूप से बदलने के लिये, जिसको शुरू करने के लिये आपके द्वारा एक प्रमाण पत्र दिया गया है (वें सं० 12 विनांक, ..... ) मूल जमानत के बदले निम्नलिखित जमानत देने का प्रस्ताव करता हूँ/करते हैं। भीमे कुछ प्रत्यक्ष व्याप्रे भी दिये गये हैं:—

1. फोरमैन का नाम
  2. यदि फोरमैन कोई काम या काम्पनी न हो तो उसकी उम्मी और अवसाय
  3. वह कार्यालय जहाँ चिट का चिट करार पंजीकृत किया गया है और पंजीकरण की संभ्या तथा वर्ष
  4. चिट राशि
  5. दो गई मूल जमानत के ब्यारे
  6. उन सभी चल (और अचल) संपत्तियों के ब्यारे, जो एकमात्र आवेदनकर्ता की है
  7. क्या आवेदक पर कोई छूट है, यदि हाँ तो उस छूट की राशि और वह किस को देय है।
  8. प्रतिरोधापन आधार पर दो जामकारी सरकारी प्रतिभूति/प्रत्यक्ष जमानतों के ब्यारे
- मैं/हम इसके द्वारा यह घोषित करता हूँ/करते हैं कि इसमें दो गई जामकारी और भीमे/हमी जामकारी और विश्वास के मधुसार सत्य और सही है।

भवदीय,  
अस्यक  
सचिव :  
हस्ताक्षर  
के लिये और की ओर से

जो लागू न हो उसे काट दें/हटा दें।

आवेदक के लिए उपर्युक्त पदनाम लिखें।

## फार्म-13

(धारा 23 और नियम 25 वें)

रखे जाने आले सदस्यों के रजिस्टर का फार्म

बहु कार्यालय, जहाँ चिट का चिट करार पंजीकृत किया गया है .....

. चिट के चिट करार की पंजीकरण संख्या और पंजीकरण का वर्ण .....

चिट करार के अनुसार इस संख्या	सदस्य का नाम और पूरा पता	चिट करार पर हस्ताक्षर सदस्य को चिट करार करने की तारीख	चिट करार पर हस्ताक्षर सदस्य को चिट करार की प्रतिलिपि प्राप्त होने की तारीख	चिट सदस्य टिकटों की संख्या	राशि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

## समनुदेशन

समनुदेशी का नाम और पता	समनुदेशन की तारीख	टिकटों की संख्या और खण्ड	राशि	फोरमैन हारा समनुदेशन को मान्यता प्रदान करने की तारीख
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

## प्रतिस्थापन

सदस्य के निष्कासन का कारण	निष्कासन की तारीख	प्रतिस्थापित सदस्य का नाम और पता	प्रतिस्थापन की तारीख	टिकटों की संख्या और खण्ड	राशि	निष्कासित सदस्य की प्रतिस्थापन की सुन्नत देने की तारीख	ट्रिपणी
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	

रु. 0

## फार्म-14

(धारा 23 और नियम 25 वें)

रखे जाने आले लेजर का फार्म

बहु कार्यालय जहाँ चिट का चिट करार पंजीकृत किया गया है .....

चिट करार पंजीकरण संख्या .....

खण्ड—[सदस्य में प्राप्तियाँ और भुगतान

उदास्यों की संख्या .....

गदरय का नाम .....

नियम गढ़े टिकटों की संख्या .....

फट राशि ....., रुपये

## लेजर

तारीख	किस्तों की तारीख	फोरमैन ने किस रुपये राशि प्राप्त की अथवा भुगतान किया	प्रति किस्त अभिदान राशि	सदस्य को प्रति किस्त देय राशि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

रु. 0

रु. 0

सदस्य द्वारा छदा की गई राशि	सदस्य द्वारा पुनः प्राप्त राशि	दैनिक तूंजी में सामान्य संख्या	हस्ताक्षर			
शायर राशि	रुपयां	सदस्य	फोरमैन	ट्रिपणी		
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
रु. 0	रु. 0	रु. 0				

खण्ड-II फौरमेन का जमा और आहरण खाता-  
उस बैंक का नाम, जिसमें राशि जमा की गई .....

तारीख	किस उद्देश्य से जमा अपश्चा जमा की गई राशि	प्रोटोकूल खाता	प्रत्येक लेनदेन के बाद शेष आहरित राशि राशि		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		रु०	रु०	रु०	रु०

शेष राशि दैनिक पर्जी में संख्या कारमेन के हस्ताक्षर दिप्पणी

## फार्म-15

(धारा 23 और नियम 25 देखें)

रख्ती जाने वाली प्राप्ति नियम 25 देखें)

मूल

प्राप्तिया

क्रम संख्या

दूसरी प्रणी

..... 19 की संख्या ..... के अस्तित्व पंजीकृत घिट करार के मंदर्भ में नीचे दी गई राशियाँ.....  
..... के नाम में ..... में प्राप्त की।

रु० पै०

आत् किस्त के लिये भुगतान

अभिदान की बकाया राशि (व्याप्र महिने)

अतिवेद्य अभिदान के लिए दण्ड राशि

अभिलेखी की जांच के लिये गुलक

अन्य प्राप्तिया (उल्लेख करें)

कुल

दिनांक

(महाना में

रुपये

पैसे

फौरमेन के लिये  
और और में

दिप्पणी : बीं पांगू न हूं उमे आदहाता दें। आवेदक ना उपश्रृङ्खल पड़नाम लिये।

## फार्म-16

(धारा 23 और नियम 25 देखें)

रख्ती जाने वाली दैनिक बही का फार्म

यह कार्यालय जहाँ घिट का घिट करार पंजीकृत किया गया.....  
घिट करार की पंजीकरण संख्या.....

दैनिक बही

दिनांक	सामान्य संख्या	निराधार पर प्राप्त अथवा प्रदा किया गया	प्राप्तियाँ				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			रु०	रु०	रु०	रु०	रु०

प्राप्तिकृती में प्राप्ति का सम्बन्ध		व्यय			
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
₹०	₹०	₹०	₹०	₹०	₹०
शेष राशि	वाउचरों की काइल में वाउचर की फोरमैन की कवीशन	बैंक में जमा राशियां	मध्य मद	कुल व्यय	
(15)	(16)	(17)	(18)		
₹०					

- टिप्पणी:- (1) प्रत्येक दिन कारोबार की समाप्ति पर स्थग्न (15) में शेष राशि पर सही का निशान लगाया जाना चाहिये।  
(2) स्थग्न (2) में प्रत्येक लेनदेन को क्रम संख्या दी जानी चाहिये। प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के लिये क्रम संख्याओं का एक अलग सेट होना चाहिये।  
(3) यदि एक ही समय में एक से अधिक भ्रष्टाकारी से राशि वसूल की गई हो या उन्हें अदा की गई हो, तो प्रत्येक सदस्य को अदा की गई भ्रष्टा उससे वसूल की गई राशि की प्रविष्टि अलग मद के रूप में की जानी चाहिये।  
(4) यदि एक ही समय में सदस्य से एक से अधिक राशियां वसूल भ्रष्टा अदा की जाती हैं, तो सदस्य को अदा की गई उससे भ्रष्टा उससे वसूल की गई प्रत्यक्ष राशि की प्रविष्टि अलग मद के रूप में की जानी चाहिये।

## फार्म-17

(धारा 64 और नियम 45 वें)

निम्नलिखित के समक्ष पंचमिंग्य के लिये विवाद के सम्बन्ध में आवेदन पत्र  
पंजीयक/अपर/संयुक्त/उप/सहायक पंजीयक

1. नाम :	उम्र :
व्यवसाय :	पता :
2. नाम :	उम्र :
व्यवसाय :	पता :
3. नाम :	उम्र :
व्यवसाय :	पता :
	आवाम
1. नाम	उम्र :
व्यवसाय :	पता :
2. नाम	उम्र :
व्यवसाय :	पता :
3. नाम	उम्र :
व्यवसाय :	पता :

[यहाँ दोनों के पूर्ण व्यौरे भ्रष्टा भाग्यने के दो तत्व लिखें] जिनके कारण विवाद उत्पन्न हुआ और वह कदम उठाया गया शावित्रि।  
विवादी/विवादियों की प्रार्थना /प्रार्थनाये निम्नलिखित हैं/हैं

.....  
मांगे गये उपर्युक्त दोनों भ्रष्टा राहत राशि के समर्थन में मैं/हम इसके साथ संलग्न सूची के अनुसार वस्ताविज और कागजात संलग्न कर रहा हूँ/रहे हैं।  
दिनांक.....

हस्ताक्षर (1) ..... विवादी  
(2) .....  
(3) .....

मैं/हम..... विवादी यह घोषित करता हूँ/करते हैं कि उपर उल्लिखित स्थिर मेरी/हमारी जानकारी और विष्वास के अनुसार सत्य है।  
दिनांक.....

हस्ताक्षर (1) ..... विवादी  
(2) .....  
(3) .....

..... 19 ..... को ..... के कार्यालय में प्रस्तुत किया गया।

- टिप्पणी:- (1) अधिक विवादियों भ्रष्टा प्रतिवादियों के मामले में उनके नाम, पते, उम्र और व्यवसाय का उल्लेख हो।  
(2) धन सञ्चालनी दातों से संबंधित विवादों में विवादियों को दाते की वास्तविक राशि का उल्लेख करना चाहिए। किन्तु जहाँ यह राशि निश्चिरा म की जा सके अहाँ विवादियों को दातों की अनुमानित राशि का उल्लेख करना चाहिये।  
(3) जब विवादी/फोरमैन कोई कम्पनी/सहकारी समिति का साक्षात्कारी फॉर्म हो, तो यथास्थिति उसके निवेशक द्वारा भ्रष्टा प्रबंध समिति के प्रदाता की प्रतिलिपि आवेदन के साथ भेजी जानी चाहिये।

## फार्म-18

(धारा 71 और नियम 54 देखें)

प्रमाण पत्र जारी करने समय जारी भी जाने वाली उद्घोषणा

अ. अचल सम्पति के मामले में:

यतः ..... (निर्णीत लेनदार) ने निट फॉड अधिनियम, 1982 का धारा 59 के अन्तर्गत, ..... (निर्णीत लेनदार) के विषय ..... जप्ये की गण का अधिनियम प्राप्त कर लिया है और उसे उक्त निर्णय—लेनदार की निम्नलिखित मंपति को छेच कर निष्पादित करने का प्रस्ताव करता है और यतः उक्त निर्णीत लेनदार ने उक्त अधिनियम की धारा 71 के अन्तर्गत अधिनियम के निष्पादन के लिये दिनांक ..... का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया है।

यह सूचित किया जाना है कि उक्त निर्णीत लेनदार पर प्रमाण पत्र जारी करने के बाद संपत्ति का निजी अन्तरण अथवा उसकी सुरुदर्गी अथवा उस पर बनाया गया या निर्भित भार अथवा प्रभार (पूर्वोक्त अधिनियम की धारा 72 के अन्तर्गत अकृत और शून्य होगा)।

## संपत्ति का विवरण

अधिनियम अथवा आदेश की तारीख	उन पाठ्यों के नाम जिन सर्वेक्षण सं० अथवा गाँव अथवा कस्बे पर अधिनियम अथवा भक्ति सं० आदिक का नाम आदेश पारित किया गया है और धारा 71 के अन्तर्गत प्रमाणपत्र किया गया है	शेष	कर निर्धारित अथवा अन्य कर	संपत्ति के मन्त्र विवरण ऐसे संपत्ति की सीमाएँ आदि	टिप्पणियाँ
1	2	3	4	5	6

नोटिस की उद्घोषणा ऐसी संपत्ति के स्थान या उसके निकटवर्ती पर ढोल बजाकर या अन्य परम्परागत ढंग से की जायेगी और उक्त नोटिस की एक प्रतिलिपि संपत्ति के प्रमुख स्थान पर और गाँव की जायाल के प्रमुख भाग पर और साथ ही जहाँ पर भू भाग स्थित है उस धोत्र के जिलाधीश के कार्यालय में जहाँ राज्य सरकार को संपत्ति पर भूमि राजस्व दिया जाता है, पर चिपकायी जायेगी।

स्थान .....  
दिनांक .....

## विट पंजीयक

आ. चल सम्पत्ति के मामले में संपत्ति के विवरणानुसार आवश्यक परिवर्तनों के बाब इसी तरह का नोटिस दिया जा सकता है। नोटिस की प्रतिलिपि निर्णीत लेनदार को दी जायेगी।

## फार्म-19

[नियम 56 (5) देखें]

## संपत्ति के अन्तरण के लिये प्रमाण पत्र

अचल सम्पत्ति के मामले में—

यतः चिट कल्याण अधिनियम, 1982 (1982 का केन्द्रीय अधिनियम सं० 10) के अन्तर्गत ..... (जिन्हें इसमें आगे निर्णीत लेनदार कहा जायेगा) के पक्ष में अधिनियम निष्पादित करने के लिये उक्त व्यक्ति अथवा व्यक्तियों (लेनदार अथवा देनदारों) की निम्नलिखित संपत्ति के बिक्री हैं, ..... 1982 के ..... दिन आदेश पारित किया गया था।

और यतः न्यायालय/जिलाधीश/पंजीयक इस बात से संतुष्ट हैं कि खरीदारों की कमी के कारण उक्त संपत्ति बंधी नहीं जा सकती।

यतः इसके द्वारा आवेदा दिया जाता है कि उक्त संपत्ति का अधिकार, स्वत्वाधिशार और लेनदार का लित उक्त निर्णीत लेनदार के गान रहेगा और हमके साथ संलग्न अनुसूची में निर्धारित शर्तों और नियमों के अनुसार उसे संपादा जायेगा।

## संपत्ति का विवरण

सर्वेक्षण सं०	धोत और निर्धारण	धूककर्ता के अधिकार, स्वत्वाधिकार और हित का स्वरूप	संपत्ति पर भार के द्वारा
1	2	3	4

## अनुमूल्य

लेनदार द्वारा निर्णीत लेनदार को जो राशि देय है, उसकी पूर्ण/आंशिक पूर्ति के रूप में उक्त संपत्ति निर्णीत लेनदार को अन्तरित की गई है।  
मेरे हस्ताक्षर और न्यायालय/जिलाधीश/पंजीयक की मुद्रा के अधीन आज ..... 19 ..... को ..... वेद दिन इसे दिया गया।

अचल संपत्ति के मामले में—

(फार्म वही रहेगा, संपत्ति के विवरण और सुरुदर्गी के सम्बन्ध में आवश्यक परिवर्तन किये जायेंगे)।

न्यायालय/जिलाधीश/चिट पंजीयक

## फार्म-20

## प्राधिकृत पत्र का फार्म

[ नियम २ का उपनियम (ग) देखें ]

मेरा.....जो कि मेरा.....मेरा.....पर  
(नाम) (पदस्थ)

कायरत हैं, जिसेशन नंबर .....के अन्तर्गत पंजीकृत चिट सारी भवति .....के अधिकारी की हैंगियन में एक्टिव और दस्तावेज प्रस्तुत करने वाला मेरी/हमारी ओर से नोटिंग अदाव दस्तावेज प्राप्त करने वाला उपर्युक्त भवति ने गम्भीर आवश्यकता कदम उठाने के लिये प्राधिकृत प्रतिविधि निश्चित करता है।

एन्ड्रेडाया उक्त श्री .....शो मेरी उक्त श्री .....की ओर से उक्त मामले में कागज करने के लिये भी प्राधिकृत किया जाता है।

मेरी/हम इस प्राधिकार के अन्तर्गत उक्त श्री .....हारा किये गये गम्भीर फार्म का अनुसमर्थन करने के लिये महसून हैं।

हस्ताक्षर :

पद :

स्थान :

तारीख :

## फार्म-21

[ नियम 28 (2) देखें ]

## अधिकारी का नाम

- (1) कायरिय जहां चिट के उपनियम पंजीकृत हैं
- (2) तारीख जिसके लिये तलापत्र तैयार किया गया है
- (3) तुलनात्मकी सारिय तक संचालित किस्तों की भवित्वा

- (1) चिट के उपनियमों का जिसेशन नम्बर वर्ष
- (2) अधिकारी का नाम
- (3) चिट राशि
- (4) किस्तों की संख्या

## 1. प्राप्तियाँ और व्यय

प्राप्तियाँ	चालू वर्ष	कुल पिछले वर्षों सहित	व्यय	चालू वर्ष	कुल पिछले वर्षों सहित
	रु० पै०	रु० पै०		रु० पै०	रु० पै०
1. पुरस्कार प्राप्त करने वाले और न करने वाले द्वारा किया गया अभिवादन—			1. पुरस्कार प्राप्त करने वाले अभिवादारों को वितरित पुरस्कार की राशि		
2. लाभांश के अन्तर्गत प्राप्तियाँ			2. अभिवादारों को श्रदा किया गया व्याज		
3. अभिवादारों के यसूत किया गया व्याज			3. पुरस्कार प्राप्त न करने वाले चुनावनी अभिवादारों को श्रदा की गई राशियाँ		
4. पुरस्कार प्राप्त नहीं करने वाले ऐवजी या समन्-देविली अभिवादारों द्वारा अक्कलारों की देवताओं से सम्बन्धित अभिवादन			4. पुरस्कार की राशि अदा करने के लिए अधिकारी द्वारा अभिवादन राशि		
5. अभिवादारों से प्राप्त की गई अन्य कोई राशि			5. अधिकारी का दमीकान		
6. पुरस्कार की राशि अदा करने के लिये अधिकारी द्वारा अभिवादन राशि			6. देरी से किये गये भुगतानों और जठर किये गये सामाजिक पर वसूल किया गया व्याज की राशि		
7. निवेदों से प्राप्त व्याज			7. श्रदा किया गया नामांग		
8. अन्य मद्देन (व्यापे गंगर किये जाए)			8. अन्य योग्यता नियंत्रण		
9. शुद्धाये गये निवेद			9. अन्य वें (व्यापे संलग्न किये जाए)		
			कुल व्यय.....		
			10. किये गये निवेदण		
			कुल जोड़		

## ३. मास्तियों और देयताओं का विवरण

प्राप्तियाँ	इ० प०	देयताएँ	र० प०
१. पुरस्कार प्राप्त करने वाले अभिदाताओं से प्राप्त अभिदान की बकाया राशि		१. पुरस्कार प्राप्त न करने वाले अभिदाताओं द्वारा अदा की गई राशियाँ (लाभांश सहित)	
२. अधिष्ठाता संस्थित अभिदाताओं से प्राप्त भावी अनुदानों की बकाया राशियाँ		२. पुरस्कार प्राप्त न करने वाले चूककर्ता अभिदाताओं की और बकाया राशियाँ	
३. चूककर्ता अभिदाताओं की और बकाया व्याज		३. पुरस्कार प्राप्त करने वाले अभिदाताओं को पुरस्कार स्वरूप दी जाने वाली बकाया राशि	
४. बैंक में जमानिधियाँ (उन पर प्राप्त होने वाले व्याज सहित)		४. पुरस्कार की राशि की अवायगी के लिये अधिष्ठाता द्वारा किये गये अवायान की देय बकाया राशि	
५. अन्य मर्ये (ब्यौरे संलग्न किये जायें)		५. अन्य मर्ये (ब्यौरे संलग्न किये जायें)	
६. आण शोषण निधि		६. आण शोषण निधि	
	जोड़		जोड़

## ३. निवेशों के ब्यौरे

प्राप्तियाँ	इ० प०
१. पुरस्कार प्राप्त करने वाले अभिदाताओं द्वारा उनको देय पुरस्कार राशि न लेने के कारण किया गया निवेश	
२. पुरस्कार प्राप्त न करने वाले चूककर्ता अभिदाताओं से एक मुश्त ली गई राशि के कारण किये गये निवेश	
३. पुरस्कार प्राप्त न करने वाले चूककर्ता अभिदाताओं को अदा करने के लिये जमा की गई राशि	
४. चिट की अन्य सदों की प्राप्तियों के कारण किये गये निवेश (ब्यौरे संलग्न किये जायें)	
	जोड़

## ४. निवेशों के मूल्य का निवर्त्रण

१. पास छुक आता सम्बर में निवेश	
२. चिट की.....किस्तों के लिये प्राप्त किये गये बांड आदि के अनुसार चिट की भावी किस्तों से प्राप्त राशि जिसमें चूककर्ताओं से छुक की गयी किस्तों के कारण प्राप्त.....इ० की बकाया राशि भी शामिल है।	
३. अधिष्ठाता द्वारा पुरस्कार की राशि प्राप्त किये जाने के कारण उसके द्वारा विये जाने वाले अभिदाताओं की बकाया राशि।	
नोट : तुलन-पक्ष की लेखा परीक्षा की सुविधा की दृष्टि से अधिष्ठाता को बाहिये कि वह तुलन-पक्ष के साथ निम्नलिखित विवरण संलग्न करें।	
१. प्रत्येक किस्त की प्राप्तियाँ और व्यय के ब्यौरों का विवरण	
२. वितरणों का विवरण	
३. प्रत्येक किस्त के सम्बन्ध में पुरस्कार की राशि वा विवरण और	
४. तुलन-पक्ष लैयार किये जाने की तारीख को पुरस्कार प्राप्त करने वाले और पुरस्कार प्राप्त न करने वाले अभिदाताओं द्वारा देय बकाया राशियों के ब्यौरों का विवरण	
वस्तावेजों के ब्यौरों की प्रक्रियायां यहाँ दी जायें।	

अधिष्ठाता द्वारा प्रस्तावित सुझा अधिनियम की द्वारा 20 के अन्तर्गत निष्पादित दृष्टिबद्धक बांड तथा पुरस्कार प्राप्त करने वाले अभिदाताओं से राधा 31 के अन्तर्गत प्राप्त दृष्टि बद्धक बांड आदि।

## ५. अधिष्ठाता का प्रमाण पत्र

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त लेखे सही रूप से तैयार किये गये हैं और वे चिट के कारोबार की सही और पूर्ण स्थिति दर्शाते हैं।  
तारीख :

अधिष्ठाता का नाम और हस्ताक्षर

## ६. लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने अधिष्ठाता द्वारा संचालित चिट, जिसके उप नियम.....में.....नम्बर.....19.....पर पंजीकृत है, से संबंधित चिट बहियों तथा रिकाउं की जांच कर ली है और लेखे में की गई प्रक्रियायों का मिलान लेखा बहियों से कर लिया है। ये लेखे चिट कण्ठ अधिनियम, 1982 के उपबन्धों और उनके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के अनुसार तैयार किये गये हैं।

## परिविष्ट II

(धारा 62, 63 और नियम 42 वें)

निद फैज़ अधिनियम, 1982 (1982 का फैन्ड्रीय अधिनियम सं० 40) की धारा 62 और 63 के अन्तर्गत शुल्क लगाना

## फीस भारणी

	रु० प०
1. धारा 4 की उप धारा (2) के अन्तर्गत चिट भुक्त करने अथवा चिट का संचालन करने के लिये पूर्ण अंजूरी के लिये आवेदन	25.00
2. धारा 7 की उप धारा (1) के अन्तर्गत चिट करार प्रस्तुत करने के लिये आवेदन	1.00
3. धारा 9 की उप धारा (2) के अन्तर्गत चिट कारोबार को शुल्कमात्र के लिये प्रमाण-पत्र आरी करना	1.00
4. धारा 10 की उप धारा (2) के अन्तर्गत प्रमाण-पत्र के लिये आवेदन करना	1.00
5. धारा 17 के अन्तर्गत कार्यवाही के कार्यवृत्त की प्रति प्रस्तुत करना	0.05
6. नियम 14 के उप नियम (1) के अन्तर्गत चिट करार में किसी उपबन्ध में परिवर्तन, परिवर्तन या बिलोपन के पंजीकरण के लिये प्रत्येक आवेदन के लिये	3.00
7. पंजीयक की पास निम्नलिखित प्रस्तुत करने के लिये प्रत्येक मामले में आवेदन करने के लिये एक रुपये का शुल्क लिया जायेगा (क) धारा 28 की उप धारा (3) के अन्तर्गत चूककर्ता सदस्य को हटाने से संबंधित प्रत्येक प्रविष्टि की सत्य प्रतिलिपि (ख) धारा 29 की उप धारा (2) के अन्तर्गत सदस्य के प्रतिस्थापन से संबंधित प्रत्येक प्रविष्टि की सत्य प्रतिलिपि (ग) धारा 37 के अन्तर्गत फोरमैन के अधिकारों के अन्तरण से संबंधित प्रत्येक प्रविष्टि की सत्य प्रतिलिपि (घ) धारा 37 के अन्तर्गत इनाम न पाने वाले सदस्यों के अधिकारों के अन्तरण से संबंधित प्रविष्टि की सत्य प्रतिलिपि (इ) धारा 41 के अन्तर्गत फोरमैन को हटाने के लिये इनाम व पाने वाले सदस्यों और इनाम की राशि अथवा न किये सदस्यों की सहमति की सत्य प्रतिलिपि (च) धारा 41 के अन्तर्गत चिट समाप्त करने के लिये इनाम न पाने वाले अथवा इनाम की राशि व पाने वाले सभी सदस्यों की सहमति की सत्य प्रतिलिपि (छ) पंजीयक द्वारा पारित अथवा पारित किये जाने वाले आवेदकों के विवर विरोध करते अथवा आपत्ति उठाने वाली प्रत्येक दाविका	
8. निम्नलिखित प्रत्येक लेखा परीक्षण अथवा निरीक्षण के लिये यदि धारा 24 के अन्तर्गत तुलनपत्र का लेखा-पराक्षण किया गया हो अथवा धारा 46 के अन्तर्गत पंजीयक द्वारा अथवा पंजीयक द्वारा प्राविहृत किसी अधिकारी द्वारा चिट बहियों और अभिलेखों का निरीक्षण किया गया हो अथवा फोरमैन के परिसर में अथवा पंजीयक के कार्यालय से बाहर चिट लेखा परीक्षण द्वारा चिट की लेखा बहियों और अन्य अभिलेखों का लेखा परीक्षण किया गया हो तो इस प्रकार के प्रत्येक लेखा परीक्षण अथवा निरीक्षण के लिये	50.00
9. धारा 62 के अन्तर्गत चिट संबंधित एक या अधिक अभिलेखों के निरीक्षण के लिये प्रति निरीक्षण	1.00
10. धारा 62 के अन्तर्गत प्रस्तुत चिट से संबंधित अभिलेखों की प्रतिलिपि अथवा उनके बंग के प्रत्येक 100 शब्दों अथवा उसके बंग के लिये	0.25
11. धारा 69 के अन्तर्गत पंजीयक अथवा उसके नामिनी द्वारा किये गये किसी भावेन, निर्णय अथवा अधिनिर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि के प्रत्येक 100 शब्दों अथवा उसके बंग के लिये	0.15
12. धारा 74 के प्रमाणित राज्य सरकार को की जाने वाली प्रत्येक अपील के लिये	5.00

प्रशासक के नाम एवं आदेशानुसार

एम० एस० कोलवेकर,  
प्रशासक के सचिव,  
दावरा एड० नगर द्व्येनी, मिलानो

**UNION TERRITORY OF  
DADRA AND NAGAR HAVELI**

**ADMINISTRATION OF  
DADRA AND NAGAR HAVELI**

Silvassa, the 13th September 1984

No. ADM/LAW/318.—In exercise of the powers conferred by section 89 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act 40 of 1982), the Administrator, Dadra and Nagar Haveli, in consultation with the Reserve Bank of India, hereby makes the following rules:—

**CHAPTER-I**

**PRELIMINARY**

**1. Short title**

- (i) These rules may be called the Dadra and Nagar Haveli Chit Funds Rules, 1984;
- (ii) They shall come into force from the date of their publication in the official gazette.

**2. Definitions**

In these rules, unless the context otherwise requires—

- (a) "Act" means the Chit Funds Act, 1982 (Central Act 40 of 1982);
- (b) "appendix" means Appendix I or as the case may be, Appendix II to these rules;
- (c) "authorised agent" means a person duly authorised by a power-of-attorney executed and authenticated in the manner specified in section 33 of the Indian Registration Act, 1908 (Central Act XVI of 1908) or a person authorised by a letter of authorisation specified in Form XX by a person concerned;
- (d) "form" means a form in Appendix I to these Rules;
- (e) "section" means a section of the Act;
- (f) Words and expressions used in these rules but not defined therein shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

**CHAPTER-II**

**REGISTRATION**

**3. Application for obtaining prior sanction for commencement or conduct of chit**

Every application for obtaining prior sanction of the Administrator or the officer empowered by it in this behalf, for commencement or conduct of a chit shall be made by the foreman in Form I.

**4. Communication of the refusal to sanction commencement or conduct of a chit.**

Whereas sanction for the commencement or conduct of a chit is refused, the reasons for such refusal shall be recorded in writing and a copy thereof shall be communicated to the applicant.

**5. Application for registration of chit**

Every application for the registration of a chit to be made by the foreman to the Registrar shall be in Form II.

**6. Endorsement of registration of a chit.**

The endorsement of registration of a chit agreement to be issued by the Registrar shall be in Form III.

**7. Registration number of chit**

Every chit registered under the Act shall be numbered serially by the Registrar in separate series for each calendar year.

**8. Communication of the refusal to register a chit.**

If the Registrar refuses to register a chit, he shall record the reasons for such refusal in writing and communicate a copy of the order to the applicant.

**9. Application for appropriation of any sum from the reserve fund.**

Every application for obtaining prior approval of the Registrar for appropriation by a company of any sum from the reserve fund shall be in Form IV.

**10. Declaration to be filed about sub-scriptions to all tickets of a chit.**

Every declaration to be filed by a foreman after all tickets in a chit specified in the chit agreement have been fully subscribed shall be in Form V.

**11. Form of certificate of commencement of chit**

The certificate of commencement of a chit to be granted to the foreman shall be in Form VI.

**12. Form of certificate about furnishing a copy of the chit agreement to the subscribers of a chit.**

The certificate by the foreman about having furnished a copy of the chit agreement to every subscriber of a chit to be filed with the Registrar shall be in Form VII.

**13. Form of chit agreement.**

The chit agreement of every chit started under the Act shall, as far as may be, conform to the proforma set forth in Form VIII.

**14. Registration of alteration, addition or omission of chit agreement.**

(1) No alteration, addition or omission of any provision in the chit agreement shall have effect unless such alteration or addition or as the case may be, omission is registered. If the foreman makes any alteration or addition or omission of any provision in the chit agreement, he shall submit such alteration or addition or omission in duplicate to the Registrar duly signed and attested by at least two witnesses along with the application for registration of such alteration or addition or omission as the case may be of the chit agreement.

(2) An application to register an alteration of or addition to or omission of any provision in the chit agreement shall be dealt with in the same manner as an application for registration of the chit agreement.

**15. Date of effect of alteration or addition or omission of any provision in the chit agreement.**

An alteration of or addition to or omission of, any provision in the chit agreement shall not take effect from a date earlier than the date of such registration of the alteration or addition or omission as the case may be unless otherwise ordered by the Registrar.

Provided that the Registrar shall not give effect to the alteration or addition or omission from a date earlier than the date of application for registration of the alteration or addition or omission of any provision of the chit agreement, as the case may be.

**16. Form of Notice to Chit Subscriber**

Every notice to be given by a foreman to the subscribers in a chit under section 16 shall be in Form IX. It shall be sent to each subscriber under certificate of posting and shall also be exhibited on the Notice board of the office of the foreman.

**17. Form of minutes of proceedings**

The minutes of proceedings of every draw shall, in addition to the particulars specified in sub-section (2) of section 17, contain full particulars of the following points, namely—

- (a) Particulars of deposit, if any, of the prize amount under sub-sections (1) and (2) of section 22 since the date of the previous draw.
- (b) Particulars of deposit, if any, of money under sub-section (1) of section 30 and sub-section (4) of section 33 since the date of the previous draw;
- (c) Account withdrawn from the approved bank (the name of the bank to be specified) and the purpose

- for which the amount was withdrawn since the date of the previous draw;
- (d) How the prized subscriber was ascertained according to the terms of the chit agreement and particulars of tickets and prize amount. If the ascertainment of the prize subscriber related to a fraction of a ticket, particulars in respect of each such fraction shall be entered;
- (e) Full particulars of the commission paid to the foreman and the amount of dividend assigned to each subscriber;
- (f) Name of subscribers or their authorised agents who bid at the drawing, their ticket numbers and signatures.

### CHAPTER—III

#### *Foreman*

##### 18. Procedure in the case of security given by foreman

(1) In case of cash deposited in an approved bank in the name of the Registrar under Clause (a) of sub-section (1) of section 20, the receipt or the book issued by the approved bank mentioned in the chit agreement shall be delivered to the Registrar.

(2) In case of Government securities transferred in favour of the Registrar under Clause (b) of sub-section (1) of section 20, the Registrar shall keep them in safe custody under his control in any Government Treasury.

(3) If the security charged is movable property other than deposit in an approved bank or Government Securities, the foreman shall make all necessary arrangements for their deposit with the Registrar or with such bank or other agency as may be approved by the Registrar for ensure that the property deposited is available as security for the proper conduct of a chit.

(4) In case of trustee securities to be transferred in favour of the Registrar under clause (c) of sub-section (1) of section 20,

- (i) where the security is other than immovable property, the value of the security shall not be less than one and a half times the value of the chit amount; and
- (ii) in respect of security of immovable property, the value of the security shall not be less than two times the value of the chit amount.

(5) A foreman of a chit proposing to give movable (or immovable) property as security for the proper conduct of a chit shall apply to the Registrar in Form X. The application under this sub-rule shall clearly furnish the correct and complete information regarding the property offered as security. (In case the property offered is immovable property, the application shall be accompanied by the documents of title to the property and an encumbrance certificate for 30 years relating to the property).

(6) Where the immovable property offered as security is situated outside the jurisdiction of the Registrar having jurisdiction over the chit, the inspection of the property shall, under the orders of the concerned State Government, be made by the Registrar having jurisdiction over such property, who shall forward a report to the Registrar concerned as to the sufficiency of the security.

(7) If the security offered is accepted as sufficient by the Registrar, he shall record in writing on the application a certificate of sufficiency in Form XI and attach a statement of the valuation made.

(8) If the security offered is not accepted by the Registrar, he shall give the applicant an endorsement to that effect.

##### 19. Valuation of chit amount in grain chits.

In a grain chit, for the purpose of security under section 20, the grain shall be valued by the Registrar as follows :

- (a) The total quantity of grain due from all subscribers at one instalment of the chit shall be ascertained;

- (b) The market value for the time being of the total quantity referred to in clause (a) shall then be calculated;
- (c) In assessing the market value, the Registrar shall adopt the current market prices at the nearest taluk town as ascertained from the Tehsildar having jurisdiction;
- (d) One and quarter times the market value mentioned in clause (b) shall be taken to be the chit amount for the purpose of furnishing security by the foreman under sub-section (1) of section 20.

##### 20. Substitution of security

(1) During the currency of a chit, the foreman may apply to the Registrar in Form XII for permission to substitute the security given by him for the proper conduct of the chit by fresh security.

(2) The Registrar may grant permission after satisfying himself—

- (i) that the request of the foreman for substitution of the security given under section 20 is for the reasons stated in the application; and
- (ii) that the fresh security offered is adequate.

(3) The procedure prescribed in Rule 18 shall apply mutatis mutandis to the substituted security given by the foreman under this rule.

##### 21. Procedure for accepting fresh security

(1) The Registrar shall, if so required by the foreman, execute and register a deed of release in respect of the original security at the cost of foreman.

(2) If the original security to be returned is Government securities deposited in a Government treasury, the Registrar shall arrange to return the securities offered by the foreman after making endorsements of re-transfer in the pass-book (receipt) or Government security (or other record) as the case may be.

(3) If the original security to be returned is movable property other than Government security, the Registrar shall arrange to return such security by executing such deed or making such endorsement as may be necessary for an effective re-transfer in favour of the foreman.

##### 22. Application for release of security

22. On termination of the chit, the foreman may apply to the Registrar for the release of the security given by him.

##### 23. Declaration by foreman

The application for release of security under sub-section (5) of section 20 shall contain a declaration separately signed by the foreman stating that the claims of all the subscribers have been fully satisfied and that all dues payable by the foreman under the Act to the Registrar or any other officer have been fully paid.

##### 24. Procedure for release of security

(1) (a) The Registrar may, for the purpose of releasing the security under sub-section (5) of section 20 call upon the foreman to produce a copy duly certified to be a true copy of any register and book of accounts maintained by the foreman and shall exhibit a notice on his office notice board stating that the security is proposed to be released and that any person objecting to such release may file with the Registrar his statement of objections, if any, within fifteen days from the date of exhibition of the notice.

(b) If no objections are received within the period specified in the notice, the Registrar shall release the security.

(2) If any objections are received, the Registrar shall enquire into the objections summarily within fourteen days after the date of expiry of the period specified in the notice referred to in sub-rule (1) (a) and record his decision in writing and forward a copy thereof to the foreman and to the objector.

**25. Books of accounts to be maintained by the foreman.**

In addition to the book of minutes of draws mentioned in section 17, every foreman shall keep the following registers and books of accounts in the forms mentioned against each or in the forms as near thereto as possible—

- (1) A register of subscribers in Form XIII.
- (2) A ledger in Form XIV.
- (3) A day book in Form XV.
- (4) A receipt book in Form XVI duly certified by the foreman as to the number of pages in duplicate.
- (5) A book containing copies of all notices issued by the foreman to the subscribers.
- (6) A file containing the letters of authorisation of the subscribers, for subscribing his name in the chit agreement and for participating in the auction of the chit.
- (7) A file containing the vouchers for payment made by the foreman.
- (8) A file containing documents relating to securities offered by the prized subscribers.

**26. Accounts to be written up promptly**

(1) Every entry in the register of subscribers, the ledger or the day book mentioned in Rule 25 shall be made as and when the particulars event occurs;

(2) On receipt of any money, a receipt shall immediately be prepared or cause to be prepared by the foreman in Form XVI and delivered to the payee.

(3) The foreman shall, at the time of issuing every notice, prepare a copy thereof in the book mentioned under clause (5) of Rule 25, certify it to be true copy and enter therein under his signature, the date of despatch of the notice.

(4) A voucher duly signed by the recipient shall be obtained by the foreman at the time any payment is made to him and such voucher shall be immediately filed in the file specified in clause (7) of Rule 25 after due verification of all the particulars entered therein.

(5) Every document relating to the security given by prized subscribers shall as soon as it is received be filed in the file mentioned in clause (8) of Rule 25. The file shall contain an index for facilitating the scrutiny of the documents.

**27. Filling of vouchers**

As soon as each payment is made, the foreman shall obtain a voucher from the payee. He shall verify whether the voucher specifies the purpose for which the payment was received and whether it is properly signed by the recipient and preserve it in the file mentioned in clause (7) of Rule 25 after assigning a serial number thereto for each calendar month.

**28. Date for submission of balance sheet**

(1) The balance sheet prepared in accordance with the provisions of section 24 shall be filed with the Registrar within a period of three months from the expiry of the period with reference to which it is prepared.

(2) Receipts and Expenditure account and statement showing the assets and liabilities of the individual chit group shall be filed in the Form XXI with the Registrar within a period of two months from the termination of the chit when the duration of the chit does not exceed one year and when the duration of chit exceeds one year on expiry of every period of twelve months and also on the termination of the chit.

**28.(A)** : The rate of interest payable by a defaulting subscriber in pursuance of the proviso to section 28(1) of the Act shall not exceed twelve percent per annum.

**29. Audit by a chit auditor**

(1) If a foreman desires to have the balance sheet and profit and loss account audited by a chit auditor appointed under sub-section (2) of section 61, the foreman shall immediately after the preparation of the balance sheet make an

application for such audit to the Registrar within whose jurisdiction the chit is conducted, specifying whether the audit shall be at the premises of the foreman or not. The application shall be accompanied by the amount of fee set out in Appendix II.

(2) The Registrar shall forward the application to the Inspector of Chits having jurisdiction, who shall cause the balance sheet and profit and loss account to be audited by the chit auditor, as expeditiously as possible. On receipt of the application, Inspector of Chits shall forward it to the chit auditor, who shall thereupon call upon the foreman to produce the chit records on such date, time and place as he may fix and the foreman shall produce all registers, books of accounts and other records relating to the chit accordingly and furnish such information and give such facilities as may be necessary or required for the proper audit of the balance sheet and profit and loss account and receipt and expenditure account of individual chit at the time and place fixed by the chit auditor.

(3) Notice of not less than seven days shall be given to the foreman as to the date of audit in the premises of the foreman or for the production of registers, books of account and other records relating to the chit business as the case may be.

**30. Audit certificate and report of the chit auditor to be in quadruplicate**

The chit auditor shall prepare his report and audit certificate in quadruplicate and shall send one copy to the foreman, the second copy to the Registrar, the third copy to the Inspector of Chits and keep the remaining copy for his own file.

**31. Time for filing balance sheets audited by a chit auditor or other auditors.**

(1) Where the audit is done by the chit auditor the foreman shall file with the Registrar a copy of the balance sheet and profit and loss account together with the audit certificate and the auditor's report within one month from the date of the receipt of the audit certificate and audit report from the chit auditor or within three months from the last day of the period covered by the balance sheet, whichever is earlier.

(2) In the case of audit by an auditor qualified to act as auditor of companies under the Companies Act, 1956 (Central Act, 1 of 1956), the foreman shall file with the Registrar the documents referred to in sub-rule (1) within three months from the expiry of the period with reference to which the balance sheet is prepared under section 24 and in the case of individual chit as referred to in sub-rule (2) of rule 28 within a period of two months.

**CHAPTER—IV****Winding up of chits****32. Form of petition for winding up and presentation.**

A petition for winding up of chit shall contain the following particulars, namely:—

- (1) Full name, description, occupation and address of the petitioner.
- (2) Address of his advocate, if any, for the service of all notices, process etc.
- (3) Address of the foreman.
- (4) Particulars of the chit :—
  - (i) Number and date of registration of the chit agreement;
  - (ii) Office where the chit agreement was registered;
  - (iii) The chit amount;
  - (iv) The total number of tickets;
  - (v) The number of subscribers and the number of tickets subscribed by each subscriber;
  - (vi) The number of non-prized subscribers on the date of the petition; and
  - (vii) The number of unpaid prized subscribers, if any.
- (5) Facts on which the petitioner relies in support of the petition.

(6) Particulars relating to the award and execution of other process which has been returned, unsatisfied in whole or in part, if the ground of the petition is that execution of other process issued on an award or order of the Registrar in favour of any subscriber in respect of the amounts due to him from the foreman was returned unsatisfied in whole or in part.

(7) Full details to show that the condition prescribed in clause (a) of the proviso to section 49 is satisfied, if the winding up of the chit is applied for under clause (d) of section 48 and if the said clause (a) applies.

(8) Whether the previous sanction of the State Government has been obtained, if clause (b) of the proviso to section 49 applies. (A copy of the relevant order of the State Government shall be attached.)

### 33. Proposals for collection and distribution of chit assets

(1) The Receiver shall as soon as possible settle and submit to the Registrar a statement (hereinafter referred to as the "provisional statement") showing—

(a) The names of subscribers and other persons from whom moneys are due to the chit;

(b) The names of the subscribers and other persons to whom moneys are due from the chit;

(c) Proposals as to how the chit assets are to be collected and applied in the discharge of its liabilities; and

(d) The amount proposed to be paid to each of the persons specified in clause (b).

(2) Notice of the preparation of the provisional statement accompanied by a copy thereof shall be published and be served on the petitioner, the subscribers and other persons mentioned by the Receiver in such manner as the Registrar may direct. If the number of persons on whom notice is to be served is large, the notice may, in the discretion of the Registrar, be served on the petitioner only and advertised in one or more daily newspapers. The notice shall specify the date on which objections to the provisional statement will be heard and shall call upon any person having such objections—

(i) to submit his statement of objections and the grounds therefor supported by an affidavit before the date appointed by the Registrar in this behalf; and

(ii) to appear in person or by advocate on the date of hearing with all the evidence in support of his objections.

### 34. Set-off to be allowed

When money is due from the foreman to a subscriber and also from the subscriber to the foreman, the subscriber shall be allowed the benefit of a set-off.

### 35. Hearing of objections to the provisional statement

On the date fixed for the hearing of the objections under sub-rule (2) of rule 33, the Registrar shall enquire into the objections and after considering the evidence, if any, adduced in support thereof pass orders on the objections and call upon the Receiver to revise, if necessary, the provisional statement in accordance with his orders. The Registrar shall fix a date by which such revision is to be made and intimate orally or in writing such date to the persons who have appeared in person or through their advocates on the date of the hearing.

### 36. Final orders of settlement by Registrar

(1) As soon as possible thereafter and at least ten days before the date fixed under rule 35, the Receiver shall submit to the Registrar a fresh list of subscribers or other persons to whom or from whom moneys are due and fresh proposals for the distribution of the available chit assets after making such further enquiry as may be necessary. The Registrar thereupon consider the said list and proposals and approve or modify them in such manner as he considers necessary. The Registrar shall pass final orders accordingly on the date fixed under rule 35 for the collection and distribution of the chit assets. The Registrar may also pass such orders as may be necessary for the distribution of the available chit assets in case such assets happen to be insufficient to meet the sums which have to be paid to the subscribers.

(2) The final orders passed by the Registrar under this rule shall be conclusive evidence of the several claims to be met out of the chit assets.

### 37. Provision for expenses of winding up

In making proposals for the distribution of the chit assets, the Receiver shall specify the estimated amount of the cost of winding up including remuneration for the Receiver and such other items of expenditure as are incidental to the winding up and such estimated amount shall first be provided for and deducted from the value of the chit assets and the balance amount shall also be proposed for distribution in the provisional statement and the fresh list mentioned in rule 36.

### 38. Filing of final accounts by Receiver

(1) Upon the termination of the proceedings relating to the winding up, the Receiver shall file his final accounts with the Registrar within fifteen days of such final accounts being passed by the Registrar, the balance of money in the hands of the Receiver shall be paid to the Registrar. The Receiver shall also state how the balance amount may be disposed of together with the reasons for his proposals. He shall also deposit with the Registrar all books, accounts and all other records relating to the chit which has been wound up.

(2) The receiver may thereafter to the Registrar for a certificate of discharge from the duties as Receiver and for the vacating of his recognizance bonds entered into by him and the sureties if any. On receipt of such application, the Registrar may pass orders of such discharge and vacating of the bonds and for the disposal of the final balance of the chit assets, if any.

### 39. Final order of winding up by the Registrar

(1) After the affairs of a chit have been completely wound up, the Registrar shall make an order recording the fact of such winding up.

(2) A copy of such order shall be exhibited on the notice-board of the Registrar.

### 40. Disposal of records

The books and papers of a chit which has been completely wound up and of the Receiver shall be retained and disposal of in such manner as the Registrar may direct.

### 41. Meetings

When the number of subscribers is large and the Registrar, whether on application of the Receiver or not, at any stage considers that a meeting of all such parties is necessary in order to ascertain their wishes in any matter, the Registrar may pass an order for holding such a meeting. The Registrar may direct the manner in which and the time and place at which the meeting shall be held and the Receiver shall convene and hold the meeting accordingly.

## CHAPTER V

### Fees

#### 42. Fee of fees

The fees payable to the Registrar for matters specified in section 62 and section 63 shall be as set out in Appendix II and shall be paid in cash.

#### 43. Receipt for fees

The Registrar shall grant receipts for all fees received by him.

#### 44. Refund of fees

The Registrar may refund any fee paid to him in excess of the amount prescribed or any fee that is unearned.

### Explanation

The expression "fee that is unearned" in this rule means fees paid in connection with the registration of the chit agreement, the filing of a document or other service to be performed by the Registrar where such registration or filing is not actually effected or the service is not actually rendered.

## CHAPTER-VI

*Disputes and arbitration*45. *Reference of dispute*

A reference of a dispute under section 64 shall be made in writing to the Registrar in Form XVII. Wherever necessary, the Registrar may require the party referring the dispute to him to produce a certified copy of the relevant records on which the dispute is based and such other statements or records as may be required by him, before proceeding with the consideration of such reference.

46. *Registrar's satisfaction regarding existence of a dispute*

Where any reference of a dispute is made to the Registrar or any matter is brought to his notice, the Registrar shall, on the basis of the reference (if any) made to him in Form XVII and the relevant records and statements submitted to him, record his decision together with the reasons therefor, whether he is or is not satisfied about the existence of a dispute within the meaning of section 64. Such recording of decision shall be sufficient proof of the Registrar's satisfaction whether the matter is or is not a dispute as the case may be.

47. *Disposal of a dispute or reference to a nominee*

(1) Where the Registrar is satisfied that there is a dispute, the Registrar may decide the dispute himself or refer it for disposal to his nominee.

(2) Neither the Registrar nor his nominee shall take up for consideration any dispute, unless the parties concerned comply with the conditions of affixing the court fees specified in Rule 57 for determining the dispute.

48. *Qualifications for appointment as Registrar's nominees*

(1) The Administrator may appoint a person to be a Registrar's nominee provided that—

- (a) he has practised as an Advocate, Pleader or Vakil for not less than five years, or
- (b) he is enrolled as an Advocate or holds a degree or other qualification in law of any University established by law or any other authority which entitles him to be enrolled as an Advocate, and either (i) has held office not lower in rank than that of Deputy Registrar of Chits for not less than five years, or (ii) possesses good knowledge and experience of chit fund legislation and practice.

(2) The Administrator may, by notification in the official gazette appoint as many persons as might be necessary to act as Registrar's nominees for settlement of disputes arising under the Act.

49. *Procedure for hearing and decision of disputes*

(1) The Registrar or his nominee shall record in the official language in vogue in the State, the evidence of the parties to the dispute and the witnesses who attend. Upon the evidence so recorded and upon consideration of any documentary evidence produced by the parties, a decision shall be given by him in writing. Such decision shall be pronounced in the open court, either at once or as soon as may be practicable on some future day, of which due notice shall be given to the parties.

(2) Where neither party appears when the dispute is called out for hearing, the Registrar or his nominee may make an order that it be dismissed for default.

(3) Where the opponent appears and the disputant does not appear when the dispute is called out for hearing, the Registrar or his nominee may make an order that the dispute be dismissed, unless the opponent admits the claims or a part thereof, in which case the Registrar or his nominee, as the case be, may make an order against the opponent upon such admission, and where, part only of the claim is admitted, may dismiss the dispute in so far as it relates to the remainder.

(4) Where the disputant appears and the opponent does not appear when the dispute is called out for hearing, then if the Registrar or his nominee is satisfied from the record and proceedings that the summons was duly served the Registrar or his nominee may proceed with the dispute ex parte. Where the summons is served by any officer of the

Registrar or his nominee, he shall make his report of service on oath.

(5) The Registrar or his nominee may not ordinarily grant more than two adjournments to each party to the dispute at his request. The Registrar or his nominee may, however, at his discretion grant such further adjournments on payment of such costs to the other side and such fees to the Registrar or his nominees as the Registrar or his nominee as the case may be, may direct.

(6) Any party to a dispute may apply for and obtain a certified copy of any order, judgement or award made by the Registrar or his nominee on payment of copying fees, at the rate prescribed in Appendix II.

50. *Summons, notices and fixing of dates, place etc. in connection with the disputes*

(1) The Registrar, or as the case may be, his nominee, may issue summons or notices at least fifteen days before the date fixed for the hearing of the dispute requiring :

- (i) the attendance of the parties to the dispute and of witnesses, if any; and
- (ii) the production of all books and documents relating to the matter in dispute.

(2) Summons or notices issued by the Registrar or his nominee may be served through a Mamlatdar, Mahalkari, Tahsildar or any employee of the chit Department or by registered post with acknowledgement due.

(3) The Officer serving a summons or notice shall, in all cases in which summons or notice has been served, endorse or annex or cause to be endorsed on or annexed to, the original summons or notice, a return stating the time when, and the manner in which, the summons or, as the case may be, notice was served, and the name and address of the person (if any) identifying the person served and witnessing the delivery or tender of the summons or the notice.

(4) The official issuing the summons or notice may examine the serving officer on oath or cause him to be so examined by the Mamlatdar or other officer through whom it is served and may make such further inquiry in the matter as he thinks fit; and shall either declare that the summons or, as the case may be, notice has been duly served or order it to be served in such manner as he thinks fit.

(5) The mode of serving summonses and notices as laid down in sub-rules (1) to (4) shall *mutatis mutandis* apply to the service of summonses or notices issued by the Registrar or the person authorised by him, when acting under section 46.

51. *Investigation of claims and objections against any attachment*

Where any claim or objection has been preferred against the attachment of any property under section 68 on the ground that such property is not liable to such attachment, the Registrar, or as the case may be, his nominee shall investigate into the claim or objection and dispose of on merits:

Provided that, no such investigation shall be made when the Registrar or his nominee considers that the claim or objection is frivolous.

52. *Procedure for the custody of property attached under section 68*

(1) Where the property to be attached is movable property, other than agricultural produce in the possession of the debtor, the attachment shall be made by actual seizure and the attaching officer shall keep the property in his own custody or in the custody of one of his subordinates, or of a Receiver if one is appointed under sub-rule (2) and shall be responsible for the due custody thereof.

Provided that, when the property seized is subject to speedy and natural decay, or when the expenses of keeping it in custody is likely to exceed its value, the attaching officer may sell it at once.

(2) Where it appears to the officer ordering conditional attachment under section 68 to be just and convenient, he may appoint a Receiver for the custody of the movable property attached under that section and his duties and liabilities shall be identical with those of a Receiver appointed

under Order XL in the First Schedule to the Code of Civil Procedure, 1908.

(3) (1) Where the property to be attached is immovable, the attachment shall be made by an order prohibiting the debtor from transferring or charging the property in any way, and all persons from taking any benefit from such transfer or charge.

(ii) The Order shall be proclaimed at some place on, or adjacent to, such property by beat of drums or other customary mode, and a copy of the order shall be fixed on a conspicuous part of the property and upon a conspicuous part of the village chavdi, and where the property is land paying revenue to the State Government, also in the office of the Collector of the district and in the office of the Mamlatdar or Mahalkari or Tahsildar or any other revenue office within whose jurisdiction the property is situated.

#### 53. Procedure for attachment and sale of property for realisation of any security given by person in course of execution proceedings

The procedure laid down in rules 51 and 52 shall mutatis mutandis apply for attachment and sale of property for the realization of any security given by a person in the course of execution proceedings.

#### 54. Issue of proclamation prohibiting private transfer of property

The Registrar when acting under clause (a) of section 71 shall, at the time of signing a certificate effecting any property, issue a proclamation in Form XVIII and in the case of immovable property shall also forward a copy of the proclamation to the Mamlatdar, Mahalkari or Tahsildar or any other revenue officer within whose jurisdiction the property is situated, who shall cause an entry about such certificate to be made in the Record of Rights.

#### 55. Procedure for execution of awards

(1) Every order or award passed by the Registrar, or his nominee under section 68 or 69 shall be forwarded by the Registrar to the foreman or to the party concerned with instructions that the foreman or to the party concerned with instructions that the foreman, or as the case may be, the party concerned should initiate execution proceedings forthwith according to the provisions of section 71.

(2) If the amount due under the award is not forthwith recovered, or the order thereunder is not carried out, it shall be forwarded to the Registrar with an application for execution along with all information required by the Registrar, for the issue of certificate under section 71. The applicant shall state whether he desires to execute the award through a civil court or through the revenue authorities as provided under section 71.

(3) On receipt of such application for execution, the Registrar shall forward the same to the proper authority for execution along with a certificate issued by him under section 71 and a proclamation issued under rule 54 in the manner prescribed therein.

(4) Every order passed in appeal under section 70 shall also be executed in the manner laid down in sub-rules (2) and (3).

#### 56. Transfer of property which cannot be sold

(1) When, in execution of an order sought to be executed under section 71, any property cannot be sold for want of buyers, if such property is in the possession of the defaulter or of some person on his behalf, or of some person claiming it under a title created by the defaulter subsequent to the issue of the certificate by the Registrar under clause (a) or (b) of the said section, the officer conducting the execution shall as soon as practicable report the fact to the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, and the judgement creditor applying for the execution of the said order.

(2) On receipt of a report under sub-rule (1), the judgement creditor may, within six months from the date of the receipt of the report or within such further period as may for sufficient reasons be allowed in any particular case by the Court or the Registrar, submit an application in writing to the

court, the Collector or the Registrar, as the case may be, stating whether or not he agrees to take over such property.

(3) On receipt of an application under sub-rule (2), notices shall be issued to the defaulter and to all persons known to be interested in the property, including those whose names appear in the Record of Rights as persons holding any interest in the property, about the intended transfer.

(4) On receipt of such a notice, the defaulter, or any person owning such property, or holding an interest therein by virtue of a title acquired before the date of the issue of a certificate under section 71 may, within one month from the date of receipt of such notice, deposit with the Court or the Collector or the Registrar, for payment to the foreman a sum equal to the amount due under the order sought to be executed together with interest thereon and such additional sum for payment of costs and other incidental expenses as may be determined in this behalf by the court or the Collector or the Registrar, as the case may be.

(5) On failure of the defaulter, or any person interested, or any person holding any interest in the property, to deposit the amount under sub-rule (4) the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, shall direct the property to be transferred to the judgement creditor on the conditions stated in the certificate in Form XIX.

(6) The certificate granted under sub-rule (5) shall state whether the property is transferred to the judgement creditor in full or partial satisfaction of the amount due to him from the defaulter.

(7) If the property is transferred to the judgement creditor in partial satisfaction of the amount due to him from the defaulter, the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, shall on the production by the judgement creditor of a certificate signed by the Registrar, recover the balance due in the manner laid down in section 71.

(8) The transfer of the property under sub-rule (5) shall be effected as follows :

##### (i) In the case of movable property.

(a) Where the property is in the possession of the defaulter himself or has been taken possession of on behalf of the court or the Collector or the Registrar, it shall be delivered to the judgement creditor.

(b) Where the property is in the possession of some person on behalf of a defaulter, the delivery thereof shall be made by giving notice to the person in possession directing him to give actual peaceful possession to the judgement creditor and prohibiting him from delivering possession of the property to any other person.

(c) The property shall be delivered to a person authorised by the party to take possession on behalf of the judgement creditor.

##### (ii) In the case of immovable property—

(a) Where the property is growing or standing crop, it may be delivered to the judgement creditor before it is cut and gathered and the judgement creditor shall be entitled to enter on the land, and to do all that is necessary for the purpose of tending and cutting and gathering it.

(b) Where the property is in the possession of the defaulter or of some person on his behalf or some person claiming under a title created by the defaulter subsequent to the issue of a certificate under section 71, the Court or the Collector or the Registrar, as the case may be, shall order delivery to be made by putting the judgement creditor or any person whom he may appoint to receive delivery on his behalf in actual possession of the property and if need be by removing any person who illegally refuses to vacate the same.

(c) Where the property is in the possession of a tenant or other person entitled to hold the same by a title acquired before the date of issue of a certificate under section 71, the Court or the Collector or

the Registrar as the case may be, shall order delivery to be made by affixing a copy of the certificate of transfer of the property to the judgment creditor in some conspicuous place on the property and proclaiming to such person by beat of drum or other customary mode at some convenient place that the interest of the defaulter has been transferred to the judgment creditor.

(9) The judgment creditor shall be required to pay expenses incidental to sale including the cost of maintenance of live-stock, if any, according to such scale as may be fixed by the Registrar from time to time.

(10) Where land is transferred to the judgment creditor, under sub-clause (a) of clause (ii) of sub-rule (8) before the growing or standing crop is cut and gathered, the judgment creditor shall be liable to pay the current year's land revenue on the land.

(11) The judgment creditor shall forthwith report any transfer of property under sub-clause (b) or (c) of clause (ii) of sub-rule (8) to the village accountant for information and entry in the Record of Rights.

(12) The judgment creditor to whom property is transferred under sub-rule (5) shall maintain for each such defaulter a separate account showing all the expenses incurred including payment to outside encumbrances, land revenue and other dues on the property and all the income derived from it.

(13) The judgment creditor to whom property is transferred under sub-rule (5) shall use his best endeavour to sell the property as soon as practicable to the best advantage of the foreman as well as that of the defaulter, the first option being always given to the defaulter who originally owned the property. The sale shall be subject to confirmation by the Registrar. The proceeds of the sale shall be applied to defraving the expenses of the sale and other expenses incurred by the judgment creditor and referred to in sub-rule (9) and (12) and to the payment of the arrears due by the defaulter under the order in execution, and the surplus (if any), shall then be paid to the defaulter.

(14) Until the property is sold, the judgment creditor to whom the property is transferred under sub-rule (5) shall use his best endeavours to lease it or to make any other use that can be made of it so as to derive the largest possible income from the property.

(15) When the judgment creditor to whom property is transferred under sub-rule (5) has realised all his dues, under the order in execution of which the property was transferred, from the proceeds of management of the property, the property, if unsold shall be restored to the defaulter.

### 57. Payment of fees for decisions of disputes

(1) The Registrar or his nominee, as the case may be, may take a dispute on file only if the application regarding reference for such dispute in Form XVII is affixed with court-fee stamps at the following scales, namely :

Proper Court Fee	
Rs. Ps.	

<b>(i) Simple money claim :—</b>	
(a) When the amount of the claim in dispute does not exceed Rs. 1,000 —	25.00
(b) When such amount exceeds Rs. 1,000 but does not exceed Rs. 5,000 -	59.00
(c) When such amount exceeds Rs. 5,000/-	75.00
<b>(ii) Complicated money claims—</b>	
(a) When the amount of the claim in dispute does not exceed Rs. 5,000/-	50.00
(b) When such amount exceeds Rs. 1,000/- but does not exceed Rs. 5,000/-	75.00
(c) When such amount exceeds Rs. 5,000/-	100.00
<b>(iii) All other disputes</b>	<b>100.00</b>

*Explanation*—For the purposes of this sub-rule, "simple money claim" means the claim of a foreman whose business consists of conducting chits including disbursement of prize amounts based on loan bonds, promissory notes, admissions or acknowledgments, and "complicated money claim" mean all money claims other than simple money claims. The question regarding the classification of a dispute for the purposes of this sub-rule shall be decided by the Registrar or his nominee deciding the dispute and the decision of the Registrar or his nominee as the case may be, shall be final.

(2) No document of any of the kinds specified below shall be filed before the Registrar or his nominee unless it is affixed with the proper court-fee stamp as specified against it.

### Proper court-fee

(i) Vakalatnam	2.00
(ii) Application for adjournment	10.00
(iii) Application for interim stay or relief	25.00

(3)(a) The Registrar or his nominee deciding any dispute may require the party or parties to the dispute to deposit such sum as may, in his opinion be necessary to meet the expenses, including payment of fees to the Registrar or his nominee as the case may be.

(b) The Registrar or his nominee shall have power to order the fees and expenses of determining the dispute to be paid by the forenoon out of his funds or by such party, or parties to the dispute, as he may think fit, according to the scale laid down by the Registrar, after taking into account the amount deposited as above.

(c) The Registrar may by general or special order specify the scale of fees and expenses to be paid to him or his nominee.

## CHAPTER VII

### Miscellaneous

#### 58. Appeal to be in writing

(1) An appeal under section 70 or sub-sections (1) and (2) of section 74 shall be either presented in person or sent by registered post to the State Government or to such officer or authority (hereinafter referred to as the appellate authority) as may be empowered by notification in the official Gazette by the State Government in that behalf.

(2) The appeal shall be in the form of a memorandum which shall be affixed with court fee stamps of Rs. 150.00.

#### (3) Every appeal shall—

- (a) specify the names and addresses of the appellant as well as the respondent;
- (b) state by whom the order appealed against was made;
- (c) set forth concisely and under district heads the grounds of objections to the order appealed against with a memorandum of evidence;
- (d) state precisely the relief which the appellant claims and
- (e) give the date of the order appealed against.

#### 59. Hearing and disposal of the appeal

(1) On receipt of the appeal, the appellate authority shall, as soon as possible examine it and ensure that—

- (a) the appeal memorandum is affixed with court fee stamps of the value specified in rule 58(2);
- (b) the person presenting the appeal has the locus standi to do so;
- (c) it is made within the specified time limit; and
- (d) it conforms to all the provisions of the Act these rules.

(2) In the proceedings before the appellate authority, the appellant and the respondent may be represented by an agent holding a power of attorney or by a legal practitioner.

(3) The appellate authority, on the basis of the enquiry conducted and with reference to the records examined pass such order on appeal as may seem just and reasonable.

(4) Every order of the appellate authority under sub-rule (3) shall be in writing and it shall be communicated to the parties concerned and the Registrar.

#### *60. Period of retention of records*

The records of a chit including ~~registrar~~ and books of account shall be preserved in the office of the Registrar for eight years (6), from the release of the security in the case of chits which are wound up and (b) from the date when the affairs of \_\_\_\_\_ completely wound up in cases dealt with in Chapter \_\_\_\_\_ of the Act and if orders passed under that Chapter are appealable, from the date of disposal of the appeal.

#### *61. Register of records kept*

Every Registrar shall keep a separate register in which shall be entered particulars of all records relating to chits registered in his office.

#### *62. Compounding of offences arising under the Act*

(1) Any officer empowered by the State Government shall issue a show cause notice before taking any action under sections 76 or 77 of the Act against any person who has committed any offence under the Act, or rules made thereunder asking him to show cause within a period of fifteen days, why action under the said section 76 or as the case may be, under section 77 of the Act should not be taken against him.

(2) Notwithstanding anything contained in the said provision—

(i) any officer empowered by the State Administration to compound the offence committed under the Act or reasonably suspected to have committed any offence under the Act and Rules made thereunder may compound the said offence committed by any person, either before or after the institution of the criminal proceedings under the Act.

Provided that the said proposal to compound the offence is accepted by any officer authorised by the State Government.

(ii) On an approval of the said proposal by the officer empowered to approve such a proposal referred above, the officer empowered to compound the offence shall send an intimation in writing in that behalf to that person specifying therein

- (a) a sum determined by way of composition,
- (b) the date on or before which the sum shall be paid.

#### APPENDIX-I

#### FORM-I

[See section 4(2) and rule 3]

Form of application to be used by a foreman for obtaining prior sanction to commence or conduct a chit

Place :—

Date :—

FROM

---



---



---

To

Sir,

I \_\_\_\_\_ \* son/wife/daughter of \_\_\_\_\_  
residing at \_\_\_\_\_ (here state profession or occupation)  
We, the Chairman

and Secretary respectively on behalf of (name of the firm, company co-operative society, etc.) situated at \_\_\_\_\_ having its registered office at \_\_\_\_\_ desire to commence and conduct a chit as foreman at (here specify the place with postal address in detail). Full particulars in this regard are given in the Annexure hereto.

2. A certified true copy of the resolution passed by the Managing Committee/Board of Directors at its meeting held on the \_\_\_\_\_ for commencing and conducting the chit in question is enclosed.

3. I/We remit herewith a sum of Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees in words) \_\_\_\_\_ being the fees prescribed for the purpose.

4. I/We hereby certify that the aggregate chit amount of the chits run by me/us is Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_) on the date of this application and does not exceed the aggregate chit amount prescribed by section 13 of the Chit Funds Act 1982 (Central Act No. 40 of 1982).

5. I/We request you to accord your sanction for commencing and conducting the chit. On receipt of such sanction further steps for registration, etc. of the chit will be taken.

Yours faithfully,  
Chairman

Secretary

@for or on behalf of

Encls : Sheets

—@Here enter the name of the applicant institution, if any.

\*Insert the designations as may be appropriate to the applicant.

#### ANNEXURE

##### *Statement of particulars*

1. Name and address of the company/association of individuals/co-operative society/partnership/sole proprietorship (addresses of the Registered as well as the Head Office/Administrative Office if any should be given).
2. Constitution i.e. whether incorporated as company/co-operative society or registered/unregistered association of individuals/partnership/sole proprietorship (Also specify the provision of the Act under which incorporated/registered along with the date of incorporation/registration).
3. Names and addresses of the branches/offices, if any.
4. Main objects of the institution (enclose a copy of the Memorandum and Articles of Association or as the case may be, of the Bye-Laws or Rules regulating the activities of the institution).
5. Names, occupations and residential addresses of the directors or as the case may be, of the promoters/members of the committee of management/partners, etc.
6. Names and residential address of the Chief Executive Officer and two other officers immediately next to him, in the managerial set-up.
7. Names of the bankers and their addresses.
8. Names of the auditors and their addresses.
9. Particulars of the chit(s) to be started (such as the chit amount, duration of the chit, frequency of the draws, manner of draws, etc. Also attach a copy of the draft of the chit agreement to be entered into with the subscribers).
10. Places where the chit scheme(s) are proposed to be conducted.
11. Name and addresses of the associate companies/co-operative societies/associations of individuals/partnerships/ sole proprietorships.
12. Names, occupations and residential addresses of the directors or as the case may be, of the promoters/members of the committee of management/partners, etc.

members of the committee of management, etc. of the institution(s) referred to in item 11.

I/We solemnly declare that the facts stated herein as also in the enclosures are true to the best of my/our knowledge, information and belief.

Dated this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_

Name(s)  
Designation(s)

Signature(s)

for and on behalf of \_\_\_\_\_

\*Here enter the name of the applicant institution, if any.  
Strike out whatever is not applicable.

Note :—

- (i) If the space against any item is inadequate for furnishing full particulars, the required information should be given in separate sheets indicating the cross reference against the relative item of this statement.
- (ii) A copy each of the latest available audited Balance Sheet and Profit and Loss Account, if any, should be attached.

#### FORM-II

Application for registration of the Chit agreement  
(See section 7 and rule 5))

Place :

Date :

To  
The Registrar of Chits.

Dear Sir,

1. (a) I \_\_\_\_\_ son of Shri \_\_\_\_\_  
being the foreman conducting chit under the name and style  
of @ \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ or \_\_\_\_\_

(b) We \_\_\_\_\_ the Chairman and  
Secretary respectively of the foreman conducting chit business  
under the name and style of @ \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_ here by apply for registration  
of the chit agreement.

2. The chit agreement in duplicate is attached herewith  
together with a sum of Rs. \_\_\_\_\_ being the registration  
fees as required under the Chit Funds ( ) Rules,  
19\_\_\_\_\_

3. The number of current chits which are running as on  
the date of this application is \_\_\_\_\_ and the  
aggregate chit amount of these chits involved therein is  
Rs. \_\_\_\_\_ which is within the limits specified in section  
13 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40  
of 1982).

4. A certified true copy of the sanction obtained under  
section 4 of the above Act for commencement and  
conduct of the chit in question is enclosed. A copy of the application dated the \_\_\_\_\_ together with its enclosures  
made to the State Government/Authorised Officer in this  
behalf is also enclosed for information and ready reference.

5. I/We remit herewith a sum of Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees  
in words \_\_\_\_\_) being the fee prescribed for the  
purpose.

#### DECLARATION

6. I/We have read the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40 of 1982) and the Rules made by the State Government thereunder and I/We declare that the chit agreement has been drawn up in conformity with the provisions of the said Act and the Rules.

The above statements are true and complete to the best of my/our knowledge, information and belief.

Yours faithfully,  
Chairman  
Secretary

Name(s)

Designation(s)

@ for and on behalf of (Foreman)

Note :—(i) Here enter the name of the applicant institution, if any.

(ii) Strike out or delete whether is not applicable.  
Insert the designation(s) as may be appropriate  
to the applicant.

#### FORM-III

[See section 7(2) and rule 6]

#### Endorsement of Registration

I hereby certify that the chit agreement relating to the chit proposed to be conducted by \_\_\_\_\_ (The name and address of the foreman should be filled in here) as a foreman has this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
19\_\_\_\_\_ been registered by me under sub-section (2) of section 7 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40 of 1982) as Chit No. \_\_\_\_\_ of 19\_\_\_\_\_.

Given under my and seal this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
19\_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_

(Seal)

Signature of Registrar

#### FORM-IV

[See section 8(4) and rule 9]

Place :  
Date :

The Registrar of Chits

Dear Sir,

In terms of sub-section (4) of section 8 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40 of 1982) we hereby seek your approval for appropriating a sum of Rs. \_\_\_\_\_/- (Rupees in words \_\_\_\_\_) by withdrawal from the Reserve Fund of the company. This withdrawal has been necessitated by the following circumstances.

(here state the circumstances under which withdrawal from the Reserve Fund has become necessary).

2. We enclose for your information a copy each of the profit and loss account and the balance sheet for the last two accounting years as also a proforma of the balance sheet and profit and loss account for the current year ended \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_. A true copy of the resolution passed by the Managing Committee/Board of Directors on the \_\_\_\_\_ for appropriation of the said sum from the Reserve Fund is also enclosed. We shall be glad to furnish such further information as may be required by you.

3. We remit herewith a sum of Rs. \_\_\_\_\_/- (Rupees in words \_\_\_\_\_) being the fees prescribed for the purpose.

4. We shall be glad if you will kindly grant us permission to withdraw a sum of \_\_\_\_\_ from the Reserve Fund.

Yours faithfully,  
Chairman  
Secretary

\*for and on behalf of (Foreman/company)

\*Here enter the name of the applicant/company.

## FORM-V

[See section 9(1) and rule 10]

Place :

Date :

The Registrar of Chits

Dear Sir,

By four letter dated the \_\_\_\_\_ you were pleased to grant me/us a certificate of registration to start a new chit of a chit amount of Rs. \_\_\_\_\_ and of a duration \_\_\_\_\_ months.

2. I/We have subsequently enlisted the required number of members and we hereby declare in terms of sub-section (1) of section 9 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40 of 1982) that all the tickets specified in the Chit agreement have been fully subscribed.

3. I/We remit herewith a sum of Rs. \_\_\_\_\_/- (Rupees in words \_\_\_\_\_) being the fees prescribed for the purpose of filling this declaration.

Yours faithfully,  
Chairman  
Secretary

for and on behalf of (Foreman)

Strike out or delete whatever is not applicable. Insert such designation(s) as may be appropriate to the applicant.

## FORM-VI

[See section 9(2) and rule 11]

Certificate of commencement of chit

Place :

Date :

Office of the Registrar of Chits

I hereby certify that \_\_\_\_\_\* is entitled to commence and conduct the chit @ \_\_\_\_\_ the chit agreement in respect of which was registered in my office as Chit No. \_\_\_\_\_ of 19 \_\_\_\_\_

Given under my hand and seal, this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_. at \_\_\_\_\_

Signature of Registrar

(Seal)

\*Here enter the name of the foreman.

@Here mention the chit amount and duration, etc. of the chit[s].

## FORM-VII

[See section 10(2) and rule 12]

The Registrar

Dear Sir,

The Chit Funds Act, 1982

(Central Act No. 40 of 1982)

I/We \_\_\_\_\_ the Foreman of the chit/Chairman and Secretary on behalf of the foreman firm/company conducting the chit, the chit agreement bearing registration number \_\_\_\_\_ of 19 \_\_\_\_\_ has been registered in the office of the Registrar of Chits, \_\_\_\_\_ do hereby certify that I/We have furnished to every subscriber of the chit a copy of the said chit agreement duly certified by me/us to be a true copy. The copies were furnished to each of the subscribers on \_\_\_\_\_

The date of obtaining the certificate of commencement of the said chit granted under sub-section (2) of section 9 is \_\_\_\_\_.

The first draw of the said chit was held on \_\_\_\_\_.

Yours faithfully,  
Chairman  
Secretary

Place :

Date :

for and on behalf of (foreman)

Strike out/delete whatever is not applicable. Insert the designation(s) as may be appropriate to the applicant.

## FORM-VIII

[See section 6 and Rule 13]

## Form of Chit agreement

(Article of agreement between the foreman and the subscriber(s))

- (1) Office where the chit is registered.
- (2) Year any registered No.      Year      No.
- (3) Full name and address of foreman.
- (4) Occupation (if applicable)
- (5) Age \_\_\_\_\_ (do-)

## I. Chit amount and number of tickets

- (1) No. of tickets or fraction thereof held by each subscriber.

Full
3/4
1/2
1/4
1/8

- (2) No. of instalments and amount payable for each ticket at every instalment.

No.	Amount.

- (3) Chit amount.

## II. Duration of the chit

- (1) Date of 1st instalment
- (2) Dates of subsequent instalments.
- (3) No. of instalments per year.
- (4) Date of termination.
- (5) Duration of the chit      years      months.

## III. The place, time and probable date when the chit is to be commenced.

- (1) Place (give full particulars)

- (2) Probable date.

- (3) Time of commencement of the proceedings,

## IV. Particulars of security given or deposited by foreman.

- (1) Under section 20 of the Act, the following security sufficient to the satisfaction of the Registrar of Chits, the particulars of which are described below, has been given for the proper conduct of the chit—

(Here enter description of security such as cash/Government security (immovable property), etc. (In case immovable property has been charged, its particulars such as its description/location/market value etc. should be given)).

- (2) No. and date of the certificate of Registrar of Chits regarding the sufficiency security, if obtained.

- (3) The foreman shall not get release of the security in full until all the liabilities under the chit are discharged.

## V. Mode of conducting the chit

- (1) The subscriber who is to get the prize at any instalment shall be determined by lot or by auction at the time and place specified in Article III.

(here specify the smallest fraction of a ticket, the prize for which will be determined by lot or by auction, and time allowed for each purpose).

(2) Where the prize is to be determined by auction, a ticket or fraction thereof shall be auctioned for a sum not less than the chit amount minus foreman's commission, and the subscriber who bids for the highest discount not exceeding 30% of the total amount of the chit shall be entitled to have it confirmed in his name.

Note—Where a fraction of a ticket is auctioned, the subscriber who bids it for the highest discount is entitled to have confirmed in his name at the same rate as many such fractions as he wished to bid.

(3) In case where the subscribers are not prepared to bid any ticket or fraction thereof or where the discount is not sufficient to meet the foreman's commission, the subscriber who is entitled to the prize amount shall be determined by lot. The subscriber so determined shall be deemed to be the prized subscriber who shall be entitled to the chit amount for his ticket less foreman's commission for that ticket.

(4) A defaulter subscriber shall not be entitled to take part in the proceedings.

(5) If for any reason the subscriber is unable to take part in the proceedings, he may in writing authorise an agent in that behalf. Such agent shall have all the rights and privileges of a subscriber at such proceedings.

#### VI. Mode of payment of each instalment

(1) Every subscriber shall on the date of each instalment pay to the foreman the amount due for his ticket for each such instalment and get a receipt in that behalf from the foreman.

(2) In the case of a prized subscriber, if the amount due from him for a particular instalment is not paid on the date of that instalment, it shall be paid within (here mention weeks or months) with interest at (here specify the rate) failing which it shall be competent to the foreman to realise from the ————— defaulter in a lump all the future subscriptions due from him together with the interest due thereon and other incidental expenses.

(3) In the case of a non-prized subscriber, if the amount due from him for a particular instalment is not paid on the date of that instalment, it shall be paid within (here mention weeks or months) with interest at (here specify the rate) failing which it shall be open to the foreman to remove him from the list of subscribers and have another person substituted for such defaulter subscriber. The foreman shall duly inform the defaulter subscriber of the action taken against him.

Note—Under clauses (2) and (3) the period within which the amount shall be paid and the rate at which interest due thereon shall be paid may be such as shall not be inconsistent with the provisions of the Act or any law for the time being in force.

(4) A non-prized defaulting subscriber shall be entitled to the amount paid by him and the discount due to him on his executing an acknowledgment in writing at the time the substituted subscriber draws the prize amount. If the defaulter subscriber fails to obtain the amount due to him, the foreman shall deposit the same in the approved bank. If the foreman fails to pay such subscriber, the amount so due to him on the due date, it shall be competent for such subscriber to realise such amount with interest permissible under the law for the time being in force.

#### VII. Procedure for receiving the prize amount by a prized subscriber

(1) A prized subscriber or his nominee shall receive from the foreman the prized amount within (here specify the period) after furnishing to the satisfaction of the foreman sufficient security, for the payment of future subscriptions.

(2) In case the prized subscriber or his nominee fails to receive the prize amount after furnishing sufficient security, the foreman shall deposit the amount in the approved bank and inform the prized subscriber of that fact.

(4) In case there remains any portion of the amount deposited after paying the future subscriptions, it shall be competent to the foreman to realise from such prized subscriber such amount as may be deficient together with the interest due thereon and all other incidental charges.

(4) In case there remains any portion of the amount deposited after paying the future subscriptions and other charges such portion shall be payable by the foreman to the prized subscriber after the termination of the chit, failing which it shall be competent to the prized subscriber or nominee to realise from the foreman such portion as remains together with the interest due thereon from the date of termination of the chit.

(5) If at any time after the prize amount is deposited in an approved bank, the prized subscriber or his nominee furnishes sufficient security, the foreman shall withdraw the amount so deposited and pay it to the prized subscriber or his nominee after deducting therefrom the amount due from him for the payment of the instalments prior to the date on which the security is furnished.

(6) If the foreman to pay the prize amount to the prized subscriber or his nominee furnishing sufficient security it shall be competent to such subscriber or nominee to realise from the foreman the prize amount together with the interest due thereon from the date of furnishing such security.

#### VIII. Disbursement of discount.

The discount for every ticket auctioned shall be distributed equally between the prized and non-prized subscribers after deducting therefrom the foreman's commission.

#### IX. Foreman's commission and the instalment at which the foreman is to get the prize

(1) (Here specify the date and number of instalment at which the foreman is to get the prize) First and the last instalment not being subject to auction, the subscribers shall be liable to pay the full amount of their tickets.

(2) Here specify the rate per cent of foreman's commission and the total amount of commission chargeable on the chit amount.

Note:—Any other amount agreed to by the subscribers for any other purpose may also be specified here.

#### X. Transfer how to be effected.

(1) It shall not be competent to any subscriber to transfer his rights in a chit except with the consent in writing of the foreman provided that no such consent shall be necessary in the case of transfer by a subscriber whose name has been removed by the foreman from the list of subscribers for default of payment of subscriptions. The transferee (whether is already a subscriber or not) shall be entitled to no more rights than the transferor had in the chit in respect of the ticket or fraction thereof is transferred.

(2) No transfer of the rights of a foreman to receive subscriptions from the prized subscribers shall be made without the previous sanction in writing of the Registrar of Chits. Any such transfer shall, if it defacts or delays a non-prized subscriber, be avoidable at the instance of such subscriber.

#### XI. Balance sheet and subscriber's right to examine chit records.

(1) On termination of a chit, the foreman shall prepare balance sheet containing a summary of the assets and liabilities of the chit and giving such particulars as will disclose the nature of the assets and liabilities and how the value of the assets has been arrived at. Such balance sheet shall be made available for auditing by the auditors specified in rule 29 and a certificate of such auditing shall be received by the foreman and kept by him.

(2) The foreman shall make available for examination by the subscribers all the chit records between (here specify the time) on all the dates of the draw.

#### XII. Banks where chit money may be deposited.

(Here specify the name of the approved bank(s), the foreman proposes to deposit chit money).

## XIII. Miscellaneous

(1) The subscriber who gets his prize at the last instalment shall be entitled to the chit amount less the foreman's commission. The foreman shall pay up such amount within (here specify the period) after the date of termination of the chit failing which the prized subscriber shall be competent to realise the amount from the foreman together with the interest due thereon from the date aforesaid.

(2) Any amount due to the foreman from any subscriber on account of the chit shall be a first charge on the subscriptions paid by such subscriber. Similarly, the security and all chit moneys deposited by the foreman shall be liable for discharging any amount due from the foreman to the subscribers.

(3) Receipts shall be granted for all payments by foreman to the subscribers or by the subscribers to the foreman.

(4) The chit amount shall in no case be enhanced; but if necessary it may be reduced.

(5) The foreman shall convene a meeting on the requisition in writing of not less than 25 per cent of the number of non-prized and unpaid prized subscribers for making any alteration in the chit agreement not inconsistent with the provisions of the Act and the Rules made thereunder.

(6) If for any default of the foreman, the conduct of the chit is not continued, the foreman shall pay to the non-prized subscribers their contributions including discount within (here specify the period), failing which it shall be competent to such subscribers to realise the amount together with the interest due thereon from the foreman or from all or any of the following assets :

- (a) the security given or deposited by the foreman;
- (b) other properties belonging to the foreman;
- (c) the future subscriptions due to the foreman from the prized subscribers.

(7) In case where the foreman holds tickets as an ordinary subscriber in addition to the ticket of which he is entitled to the prize without deduction of the discount, he shall not have any more right or privileges than the other subscribers have in the chit. When the foreman bids such tickets, he shall furnish sufficient security for the payment of future subscriptions as required by the Act and the Rules made thereunder.

(8) If before the termination of the chit, the foreman dies or otherwise becomes unable to conduct the chit.

- (i) Here specify the arrangements made for the conduct of the chit.
- (ii) in such a case any one or more of the prized subscribers authorised by a special resolution may, in the absence of any provision in this chit agreement for the future conduct of the chit, take the place of the foreman and have the right to continue the chit or to make suitable arrangements for the future conduct of the chit.

(9) Here specify any other provisions that may be agreed to such as payment of interest or penalty, if any, payable or any default in the payment of stipulated instalments, etc.

(10) The subscribers who have affixed their signature hereunder agreed to the above articles.

Sl. No.	Name and full address of subscriber	No. of ticks etc taken	Subscribers signature and date	Name, signature and date address of witness
.....	.....	.....	.....	.....

Foreman.

## FORM IX

(See section 16 and rule 16)

Notice to subscribers of Chit Number of 19

Sir,

This is to inform you that the draw in monthly|quarterly|half yearly|yearly Chit No. 19 \_\_\_\_\_ in which you are one of the subscribers will be held on \_\_\_\_\_ day \_\_\_\_\_ (Month), 19 \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ A.M.|P.M. at \_\_\_\_\_ (address) You may, kindly make it convenient to be present at the draw in person or by your duly authorised agent.

Yours faithfully,

Secretary

for and on behalf of (foreman)

Strike out or delete whatever is not applicable. Insert such designation(s) as may be appropriate.

## FORM-X

Application for permission to furnish security for conducting the chit.

(See section 20 and rule 18)

The Registrar of Chits

\_\_\_\_\_

Dear Sir,

I|We propose to give the undernoted security in respect of the chit proposed to be started by me|us, the certificate for commencement of which was granted by you on \_\_\_\_\_

(Vide No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_)

other particulars are also given below :—

1. Name and address of the applicant.
2. Age and occupation.
3. Chit amount.
4. Details of cash|Government security|any other movable security offered as security.
5. Details of immovable properties offered as security.  
1. \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_ Sub District \_\_\_\_\_  
Taluka \_\_\_\_\_ village \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_  
Area etc.
6. Rights of the applicant over property.
7. Market value of the property.
8. Details of prior encumbrances, if any, on the property.
9. Movable (and immovable) properties belonging solely to the applicant (to be shown separately).
10. Whether the applicant has any debt and if so, the amount of such debt.
11. Whether the applicant has conducted any chit before and if so, whether there is any subsisting liability under the same.

(& I am|We are appending herewith:—

- (1) title deeds in support of title to the property offered as security and
- (2) the encumbrance certificate of the property for the past 30 Years.)

The information and particulars furnished herein are true and correct to the best of my|our knowledge information and belief.

Yours faithfully

Chairman

Signature(s)

Place :

Date : for and on behalf of \_\_\_\_\_

Note :—

- (1) £ Applicable only when the security offered is immovable property.
- (2) Strike out|delete whatever is not applicable. Insert the designation as may be appropriate to the applicant.

Details of decision.

Signature of Registrar of Chits

(Seal)

**FORM XI**  
Certificate of sufficiency of security  
(See Rule 18)

Office of the Registrar of Chits

.....  
Place :

.....  
Date :

In the case of

1. Cash|Government security|other movable security

I hereby certify that I am satisfied that the amount Government security|other security (to be specified) mentioned herein and deposited in an approved bank transferred in my name is adequate and that the same can be accepted under section 20 of the Chit Funds Act, 1982 (Central Act No. 40 of 1982).

(Seal)

Signature of Registrar of Chits

2. Security of immovable property

I hereby certify that the valuation of the properties given in the application dated filed by the foreman|subscriber-foreman is correct and that it can be accepted under section 20 of the Chit Funds Act, 1982.

(Seal)

Signature of Registrar of Chits

Strike out|delete whatever is not applicable.

**FORM NO. XII**

(See section 20(3) and rule 20)

Application for the substitution of the security

Place :

Date :

The Register of Chits

.....  
.....

Dear Sir,

I/We propose to give the undenoted security in substitution of the original security for proper conduct of the chit, for the commencement of which a certificate had been granted by your (vide No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_).

Certain other particulars are also given below :—

1. Name of Foreman : .....
2. Age and occupation if the foreman is not a firm or a company : .....
3. The office in which the chit agreement of the chit has been registered and the number and year of registration : .....
4. Chit amount : Rs. .....
5. Details of the original security given : .....
6. Details of all movable (and immovable) properties belonging solely to the applicant : .....
7. Whether the applicant has any debt and to whom they are due : .....
8. Details of Government security/other securities offered as substituted security : .....

I/We hereby declare that the information and particulars furnished herein are true and correct to the best of my/our knowledge, information and belief.

Yours faithfully

Chairman

Secretary

Signature(s)

for and on behalf of .....

Strike out|delete whatever is not applicable.

Insert the designation as may be appropriate to the applicant.

## FORM XIII

(See section 23 and rule 25)

Form of Register of subscribers to be maintained Office where the chit agreement of the chit is registered  
The Registration number and year of registration of chit agreement of the chit

Serial Number according to chit agreement	Name and full address of the subscriber.	Date of signing the chit agreement	Date of receipt of the copy of the chit agreement by the subscriber.	Number of tickets.	Chit subscriber Amount
1	2	3	4	5	6

## Assignment

Name and address of the assignee	Date of assignment	Number and fraction of tickets	Amount	Date on which the Foreman recognised the assignment
7	8	9	10	11

## Substitution

Reasons for the removal of subscriber	Date of removal	Name and address of the substituted subscriber	Date of substitution	Number and fraction of tickets	Amount
12	13	14	15	16	17

Date of intimation of the substitution to the removed subscriber.

Remark

18

19

## FORM XIV

(See section 23 &amp; rule 25)

## Form of the Ledger to be maintained

Office where the chit agreement of the chit is registered.....

Registration number of the chit agreement.....

Section I—Receipts and payments in respect of subscriber

Number of subscriber	.	.	.	.	.
Name of subscriber	.	.	.	.	.
Number of tickets taken	.	.	.	.	.
Chit amount	.	.	.	.	Rs.

## LEDGER

Date	Number of instalment	On what account received or paid by the Foreman	Amount of subscription for each instalment	Dividend due to the subscriber for each instalment
1	2	3	4	5
			Rs.	Rs.

Amount paid by subscriber		Amount received back by subscriber	General number in the day book	Signature of the		Remarks
Share amount	Interest			Subscriber	Foreman	
6	7	8	9	10	11	12
Rs.	Rs.	Rs.				

Section II—Deposit and withdrawal account of the Foreman  
Name of the bank in which money is deposited

Date	For what purpose deposited or withdrawn	Amount deposited	Interest accruing	Balance after each transaction	Amount withdrawn
1	2	3	4	5	6
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.

Balance	Number in the day book	Signature of the Foreman	Remarks
7	8	9	10
Rs.			

## FORM XV

(See section 23 and rule 25)

Form of the Day book to be maintained

Office where the chit agreement of the chit is registered.....

Registration number of the chit agreement.....

## Day Book

Date	General number	On what account received or paid	Receipts				
			Subscriptions	Interest	Withdrawal from bank	Other items	Total receipts
1	2	3	4	5	6	7	8

Reference to receipt in the receipt book	Expenditure				
	Amount paid to subscriber	Foreman's Commissions	Deposit in the bank	Other items	Total Expenditure
9	10	11	12	13	14

Balance	Reference to the page number of the voucher in the file of vouchers	Signature of foreman	Remarks
15	16	17	18

- Note :—
1. The balance should be struck in column (15) at the close of each day. The monthly total of receipts and expenditure shall be struck at the end of each month.
  2. In column (2) each transaction shall be assigned a serial number. There shall be one separate set of serial numbers for each calendar year.
  3. If any amount is received from or paid to more than one subscriber at a time the amount paid to or received from each subscriber should be entered as a separate item.
  4. If more than one amount is received from or paid to the subscriber at a time each amount paid to or received from the subscriber should be entered as separate item.



Notice is hereby given that any private transfer or delivery of, or encumbrance or charge on, the property made or created after the issue of the certificate shall be null and void against the said judgement-creditor under section 72 of the Act aforesaid.

## DESCRIPTION OF THE PROPERTY

Date of award or order	Names of the parties against whom award or order has been passed and certificate under section 71 has been issued.	Survey No. or House No.	Name of the village or town etc.
1	2	3	4

Area	Assessment or other taxes	Other description of the property such as boundaries etc.	Remarks.
5	6	7	8

## FORM XVIII

The notice shall be proclaimed at some place on or adjacent to such property by beat of drum or other customary mode, and copy of the said notice shall be fixed on a conspicuous part of the property and upon a conspicuous part of the village chavdi and also where the property is land paying revenue to the State Government, in the office of the Collector of the District in which the land is situated.

Place.....

Registrar of Chits

Date.....

B. In the case of moveable property a similar notice may be given with necessary changes as to the description of the property. A copy of the notice shall be delivered to the judgment-debtor.

FORM XIX  
(See rule 56 (5)  
Certificate for Transfer of Property

In the case of immovable property :

WHEREAS in execution of the award made under section 69 of the Chit Funds Act 1982 (Central Act No. 40 of 1982) in favour of \_\_\_\_\_ (hereinafter referred to as the judgment creditor) an order was passed on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ for sale of the undermentioned property of the person or persons (debtor or debtors);

And whereas the Court/the Collector/the Registrar is satisfied that the said property cannot be sold for want of buyers;

It is hereby ordered that the right, title and interest of the debtor in the said property shall vest in the said judgment-creditor and shall be delivered to him subject to the terms and conditions laid down in the Schedule hereto annexed.

## DESCRIPTION OF THE PROPERTY

Survey No.	Area and assessment	Nature of right, title and interest of the defaulter	Details of encumbrances to which property is subject

## The Schedule

The said property is transferred to the judgment-creditor in full/partial satisfaction of the amount due to him from the debtor.

Given under my hand and seal of the Court/Collector/Registrar this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ Court/Collector/Registrar of Chits

In the case of moveable property :

(The form shall be similar with necessary changes as regards the description and the delivery of the property).

FORM XX  
Form of letter of authority  
(See sub-rule (c) of Rule 2)

(Name)

(Designation)

I \_\_\_\_\_ of M/s. \_\_\_\_\_ chit series No. \_\_\_\_\_ who am/is \_\_\_\_\_ hereby appoint Shri \_\_\_\_\_

being a foreman of the registered under registration No. \_\_\_\_\_



## II. Statement of Assets and Liabilities

Assets	Rs. P.	Liabilities	Rs. P.
1. Amounts due on account of arrears of subscription due from prized subscribers.		1. Amounts paid by non-prized subscribers (including dividend)	
2. Amounts due from subscribers including the Foreman towards future subscriptions		2. Amounts due to non-prized defaulter subscribers	
3. Interest due from defaulter subscribers.		3. Arrears of prize amount due to prized subscribers	
4. Investments in bank (including interest thereon)		4. The amounts due to the Foreman towards contributions made by him for payment of Prize amount.	
5. Other items (details to be annexed)		5. Other items (details to be annexed)	
6. Sinking Fund		6. Sinking Fund	
Total :		Total :	

## III. Details of Investments

Receipts	Rs. P.
1. Investment made on account of the failure on the part of prized subscribers to receive the prized amount due to them.	
2. Investment made on account of lump-sum collection made from defaulter prized subscribers.	
3. Amount deposited for payment to non-prized defaulter subscriber.	
4. Investment on account of other items of receipts of the chit (details to be annexed)	
Total :	

## IV. ASSESSMENT OF VALUE OF INVESTMENT

1. Investment in Pass Book Account Number.
2. \*Amount due from the future instalments of the Chit as per books, etc. obtained from \_\_\_\_\_ instalments of the chit including the arrears of Rs. \_\_\_\_\_ due on account of defaulting instalments from defaulter.
3. Balance of contributions due from the Foreman on account of prize amount received by him.

NOTE :—To facilitate audit of balance sheets, the following statement of details should be annexed by the Foreman to the balance sheet.

- (i) Statement of details of receipts and expenditure for each instalments.
- (ii) of disbursement.
- (iii) of the prize amount in respect of each instalment, and
- (iv) statement of details of arrears due on the date of the preparation of the balance sheet from the prized and non-prized subscribers.

\*Particulars of documents to be entered here.

Security offered by the Foreman, hypothecation bonds, etc. executed under section 20, and hypothecation bonds etc. obtained from the prized subscribers under section 31 of the Act.

## V. CERTIFICATE BY FOREMAN

I certify that the above accounts have been prepared correctly and that they contain a true and complete statement of the affairs of the chit.

Date :

Name and signature of the  
Foreman

## VI. CERTIFICATE BY AUDITOR

Certified that I have examined the chit books and records maintained in respect of the chit \_\_\_\_\_ th  
by-laws of which have been registered in \_\_\_\_\_ as number \_\_\_\_\_ 19  
conducted by Foreman \_\_\_\_\_ and have verified the entries in the accounts with the book  
The accounts are drawn up in conformity with the provisions of the chit Funds Act, 1982 and the Rules framed thereunder.  
Date :

Name and signature of the Auditor

## APPENDIX II

(See section 62, 62 and Rule 42)  
 Levy of fees under section 62 and 63 of the Chit Funds Act, 1982  
 (Central Act No. 40 of 1982)

## TABLE OF FEES

	Rs. P.
1. For the application of previous sanction to commence or conduct a chit under sub-section (2) of section 4 . . . . .	25—00
2. For filing a chit agreement under sub-section (1) of section 7 . . . . .	1—00
3. For issue of certificate of commencement of chit business under sub-section (2) of section 9 . . . . .	1—00
4. For filing of a certificate under sub-section (2) of section 10 . . . . .	1—00
5. For filing a copy of the minutes of the proceedings under section 17 . . . . .	0—50
6. For every application for registration of an alteration, addition or omission of any provision in a chit agreement under sub-rule (1) of rule 14 . . . . .	3—00
7. A fee of rupee one shall be levied in each case for filing with the Registrar—	
(a) a copy of each entry relating to the removal of defaulting subscriber under sub-section (3) of section 28.	
(b) a true copy of each entry relating to the substitution of a subscriber under sub-section (2) of section 29.	
(c) a true copy of entry relating to transfer of the rights of foreman under section 37.	
(d) a copy of entry relating to transfer of non-prized subscribers rights under section 37.	
(e) a true copy of assent of non-prized subscribers and unpaid prized subscribers for withdrawal of a foreman under section 41.	
(f) a true copy of consent of all non-prized or unpaid prized subscribers to the termination of chit under section 41.	
(g) each petition protesting against or objecting to the orders passed or proposed to be passed by the Registrar.	
8. If the balance sheet is audited under section 24 or the chit books and records inspected by the Registrar or any officer authorised by the Registrar under section 46 or the accounts books and other records of the chit audited by the Chit Auditor at the premises of the foreman or outside the office of the Registrar, for each such audit or inspection. . . . .	50—00
9. For inspection of one or more records relating to a chit under section 62 for each inspection. . . . .	1—00
10. For every 100 words Or fraction thereof a copy Or extract of the records relating to a chit furnished under section 62. . . . .	0—25
11. For every 100 words or fraction thereof a certified copy of any order, judgement or award made by the Registrar or his nominee under section 69. . . . .	0—25
12. For every appeal to the State government under section 74. . . . .	5—00

By order and in the name of the  
Administrator,

S.S. KOLVEKAR  
Secretary to the Administrator  
Dadra and Nagar Haveli  
Swassen